

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Р. Гамзатова»  
кафедра интеллектуальных систем и цифровой экономики

УТВЕРЖДАЮ  
М.о. начальника УМУ  
*Т.А. Гармиев Р.А.*  
20 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
БЛОК 2. ПРАКТИКА

Б2.О.02(У) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ 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, 2025

## **Разделы рабочей программы**

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
  - 5.1. Разделы дисциплин и виды занятий
  - 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)
  - 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами
  - 5.4. Формируемые компетенции и используемые оценочные средства
6. Методы и формы интерактивного обучения при разных формах занятий
7. Практические занятия (семинары)
8. Самостоятельная работа
9. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины
12. Методические рекомендации по изучению дисциплины

### **1. Общие положения**

Технологическая практика по специальности «Профессиональное обучение» (Бухгалтерский учет) является обязательной составной частью профессиональной подготовки студентов, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Профессиональные знания накапливаются в основном во время прохождения технологической практики. Специалисты бухгалтеры формируются во время обучения теоретической части и закрепления знаний при прохождении технологической практики. Благодаря приобретенным практическим навыкам, полученным при прохождении практики, студенты оценивают и пересматривают свои знания, накапливают материал для написания курсовой работы, используют практический материал в дипломном проектировании.

Программа содержит разделы, определяющие цели и задачи практики, основные требования к ее организации и уровню усвоения материала, обязанности и права студентов, преподавателей и других лиц, привлеченных к организации практики, требования к содержанию и оформлению отчета по практике.

Технологическая практика проводится для проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

### **2. Цель и задачи технологической практики**

**Целью** технологической практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также изучения деятельности конкретной организации для приобретения практического опыта и отбора необходимой информации перед последующей преддипломной практикой.

**Задачи** технологической практики студентов:

- адаптация студентов к условиям профессиональной деятельности, изучаемой специальности и овладение навыками общения в трудовом коллективе;
- развитие интереса к профессиональной деятельности;
- развитие творческого, технического, технико-технологического мышления;
- практическое освоение производственно-технологических функций инженерно-педагогической деятельности;

– закрепление, углубление и развитие знаний, умений и навыков, полученных по общетехническим, отраслевым и другим дисциплинам, формирование умения системного их применения;

– выполнение индивидуального задания, выданного выпускающей кафедрой.

### 3. Формы проведения технологической практики - полевая, индивидуальная.

Один студент закрепляется за рабочим местом организации, оснащенный компьютерным оборудованием и функционально предназначенный для обработки и преобразования информации, создания документов и других компьютерных продуктов.

### 4. Место и время проведения технологической практики

Технологическая практика проводится в организациях и предприятиях, в которых имеются рабочие места, оборудованные компьютерными средствами обработки и преобразования информации, предназначенные для создания документов и других компьютерных продуктов. Конкретный перечень предприятий и договоры с ними приведен в приложении.

Практика проводится в 2 семестре в течении 1,33 недель.

## 5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения технологической практики

В результате выполнения заданий технологической практики, обучающиеся должны приобрести компетенции:

### 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.	<b>Знает:</b> 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.
		<b>Умеет:</b> У-УК-1.1. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач.
		<b>Владеет:</b> В-УК-1.1. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.
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.	<b>Знает:</b> 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

		<p>ограничений.</p> <p><b>Умеет:</b>  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><b>Владеет:</b>  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><b>Знает:</b>  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 целей профессиональной деятельности.  3-УК-3.3. Особенности трудовой этики.</p> <p><b>Умеет:</b>  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><b>Владеет:</b>  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	<p><b>Знает:</b>  3-УК-4.1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.</p>

	<p>государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>З-УК-4.2. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях.</p> <p>З-УК-4.3. Языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях.</p> <p>З-УК-4.4. Профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>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.</p> <p>У-УК-4.2. Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-УК-4.1. Устными и письменными речевыми жанрами.</p> <p>В-УК-4.2. Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов.</p> <p>В-УК-4.3. Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках.</p> <p>В-УК-4.4. Иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.</p> <p>В-УК-4.5. Письменным аргументированным изложением собственной точки зрения.</p> <p>В-УК-4.6. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам.</p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>З-УК-5.1 Особенности различных исторических эпох и периодов в Развитии России.</p> <p>З-УК-5.2. Специфику социальной реальности, целевого назначения сфер общества и социальных институтов,</p>

		<p>взаимоотношения государства и гражданского общества, своеобразия культуры и цивилизации, особенностей ментальности и культуры России, многовекторности в историческом развитии общества.</p>
		<p><b>Умеет:</b>  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><b>Владеет:</b>  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, конфессионального сообщества.  В-УК-5.3. Нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p><b>Знает:</b>  3-УК-6.1. Закономерности становления личности и деятельности.  3-УК-6.2. Механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития.  - 3-УК-6.3. Теорию тайм-менеджмента.</p> <p><b>Умеет:</b>  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 профессионального пути.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-УК.6.1. Методиками саморегуляции</p>



		<p>населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний.</p> <p>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.</p> <p>З-УК-8.4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.</p>
		<p><b>Умеет:</b></p> <p>У-УК-8.1. <span style="float: right;">Создавать</span> здоровьесберегающую образовательную среду; обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и персонала, идентифицировать опасности.</p> <p>У-УК-8.2. Прогнозировать ход развития и давать оценку последствиям чрезвычайных ситуаций.</p> <p>У-УК-8.3. Правильно оценить ситуацию при различных видах отравлений, термических состояниях, травмах и оказать доврачебную помощь.</p>
		<p><b>Владеет:</b></p> <p>В-УК-8.1. Правовыми, нормативно-техническими и организационными основами безопасности жизнедеятельности.</p> <p>В-УК-8.2. Основными методами защиты человека от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p> <p>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><b>Знает:</b>                      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><b>Умеет:</b>                      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. У-ОПК-1.3. Применять нравственно-этические правила во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами.</p>
		<p><b>Владеет:</b> 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. 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. 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	<b>Знает:</b>

<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><b>Умеет:</b></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><b>Владеет:</b>  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><b>Знает:</b>  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><b>Умеет:</b>  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><b>Владеет:</b>  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.
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	<p><b>Знает:</b></p> <p>3-ОПК-4.1. Структуру и содержание высших духовных ценностей (индивидуально-личностных, семейных, национальных, общечеловеческих), духовно-нравственные принципы и нормы.</p> <p>3-ОПК-4.2. Объекты духовно-нравственного воспитания личности.</p> <p>3-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.</p> <p>3-ОПК-4.4. Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся.</p>
		<p><b>Умеет:</b></p> <p>У-ОПК-4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся.</p> <p>У-ОПК-4.2. Планировать и организовывать различные виды деятельности обучающихся (группы обучающихся) в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.</p> <p>У-ОПК-4.3. Применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах</p>

		<p>взаимодействия с людьми.</p> <p><b>Владеет:</b>  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><b>Знает:</b>  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><b>Умеет:</b></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><b>Владет:</b></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><b>Знает:</b></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><b>Умеет:</b>  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><b>Владеет:</b></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><b>Знает:</b></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><b>Умеет:</b></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><b>Владеет:</b></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><b>Знает:</b></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><b>Умеет:</b></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><b>Владеет:</b></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 достижения<sup>6</sup>

Таблица 4.3

Задача ПД	Объект или область знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта <sup>8</sup> )
<b>Тип задач профессиональной деятельности <i>методический</i></b>					
Сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.	Процесс проектирования программ профессионального обучения, программ профессионального образования СПО и (или) ДПП.	Программы профессионального обучения 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 труда при проведении учебных занятий и(или)	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

				<p>организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего. 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. 3-ПК-1.5. Знает основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона. 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><b>ПК-2</b> Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-</p>	<p><b>Знает:</b></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><b>Умеет:</b></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><b>Владеет:</b>  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>	
<b>Тип задач профессиональной деятельности <i>педагогический</i></b>					
<p>Осуществление образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных 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><b>ПК-3</b> Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по</p>	<p><b>Знает:</b>  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><b>Умеет:</b>  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 пробы 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).  <b>Владеет:</b>  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 образовательной деятельности в соответствии с 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><b>ПК-4</b> Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации.</p>	<p><b>Знает:</b> 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. <b>Умеет:</b> 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><b>Владеет:</b> 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.	<b>ПК-5</b> Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся.	<b>Знает:</b> 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.</p> <p>3-ПК-5.5.Отечественный и зарубежный опыт успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> У-ПК-5.1.Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам.</p> <p><b>Владеет:</b> В-ПК-5.1.Методами консультирования обучающихся и их родителей (законных</p>	
--	--	--	--	--	--

				представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации.	
Изучение возможности образовательной среды для достижений возможностей, потребностей, обучающихся в области профессионального образования, профессионального обучения СПО и(или) ДПП.	Организация образовательной среды СПО и(или) ДПП.	Образовательная среда СПО и(или) ДПП.	<b>ПК-6</b> Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса.	<b>Знает:</b> З-ПК-6.1. Педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические и психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской, иного учебного помещения) в соответствии с его назначением и характером реализуемых программ. <b>Умеет:</b> У-ПК-6.1. Разрабатывать мероприятия по модернизации	Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

				<p>материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование. У-ПК-6.2. Контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выполнение требований охраны труда.</p> <p>У-ПК-6.3. Обеспечивать сохранность и эффективное использование учебного оборудования.</p> <p><b>Владеет:</b> В-ПК-6.1. Методами проектирования образовательной среды, обеспечивающей освоение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.</p>	
--	--	--	--	--	--

<p>Использование современных профессионально-педагогических технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся процессе организации учебной деятельности</p> <p>Использование образовательной среды для обеспечения качества профессионального образования, в том числе с применением ИКТ.</p>	<p>Применение профессионально-педагогических технологии в процессе организации учебной деятельности СПО и(или) ДПП.</p>	<p>Профессионально-педагогические технологии в процессе организации учебной деятельности СПО и(или) ДПП.</p>	<p><b>ПК-7</b> Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.</p>	<p><b>Знает:</b>  3-ПК-7.1. Методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий.  3-ПК-7.2. Формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики, необходимые для организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.  3-ПК-7.3. Электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.  <b>Умеет:</b>  У-ПК-7.1. Применять современные технические средства обучения и образовательные</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»</p>
---	---	--	--	---	--

				<p>технологии, осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы с учетом особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.</p> <p><b>Владеет:</b> В-ПК-7.1.Методикой проектирования и адаптации профессионально-педагогических технологий, форм, средств и методов профессионального обучения и диагностики к условиям реализации программ СПО и(или) ДПП.</p>	
--	--	--	--	--	--

<p>Практическое освоение преподаваемой области профессиональной деятельности.</p> <p>Организация и управление учебно-профессиональной деятельностью обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>Организация образовательного процесса в системе СПО и(или) ДПП.</p>	<p>Образовательный процесс в системе СПО и(или) ДПП.</p>	<p><b>ПК-8</b> Способен выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.</p>	<p><b>Знает:</b>  З-ПК-8.1. Особенности организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации.  З-ПК-8.2. Требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ПК-8.1. Выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-ПК-8.1. Техникой выполнения трудовых операций, приемов, действий</p>	<p>Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»</p>
--	--	--	---	--	--

				профессиональной деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.	
--	--	--	--	--	--

6 При отнесении профессиональных компетенций к обязательным для освоения

7 На усмотрение ФУМО

8 Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

## 5.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения<sup>9</sup>

Таблица 4.4

Задача ПД	Объект или область знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта <sup>8</sup> )
<b>Тип задач профессиональной деятельности <i>организационно-управленческая</i></b>					
Предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП.  Разработка программно-	Разработка и реализация проектов, направленных на развитие образовательной организации. Оперативное управление малыми коллективами и	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений. Способность	<b>ПК-9</b> Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях	<b>Знает:</b> 3-ПК-9.1. Основы разработки и внедрения управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимодействий между подразделениями. 3-ПК-9.2. Основы разработки и внедрения процедур регулирования отношений и сопровождающей документации.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального

<p>методического обеспечения учебно-производственного процесса; Организация работы коллектива исполнителей, принятие управленческих решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения работ.</p> <p>Поиск рациональных решений при разработке средств защиты информации с учетом требований качества, надежности и стоимости, а также сроков исполнения.</p>	<p>группами, сформированным и для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.</p>	<p>организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие образовательной организации.</p>	<p>неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.</p>	<p><b>Умеет:</b> У-ПК-9.1. Вести делопроизводство в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ статистики. У-ПК-9.2. Обеспечивать защиту персональных данных.</p> <p><b>Владеет:</b> В-ПК-9.1. Навыками анализа показателей деятельности образовательной организации и показателей по труду (в том числе производительности труда). В-ПК-9.2. Навыками разработки и обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности образовательной организации.</p>	<p>образования и дополнительного профессионального образования».</p>
--	---	---	---	--	--

<p>Осуществление правового, организационного и технического обеспечения защиты информации</p> <p>Организация работ по выполнению требований режима защиты информации, в том числе информации ограниченного доступа (сведений, составляющих государственную тайну, и конфиденциальной информации).</p> <p>Организация социологических исследований, направленных на оценку программной и проектной деятельности</p>					
--	--	--	--	--	--

органов управления.					
<p>Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и(или) ДПП;</p> <p>Организация учебно-производственной деятельности обучающихся по освоению программ профессионального обучения и(или) программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;</p> <p>Организационно-</p>	<p>Оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированным и для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ.</p>	<p>Организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию. Участие в разработке стратегии профессионального развития молодых специалистов. Участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда. Способность эффективно организовывать групповую работу на основе знаний процессов</p>	<p><b>ПК-10.</b> Готов использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p><b>Знает:</b>  3-ПК-10.1. Основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала отдельного работника.  3-ПК-10.2. Основы социализации, профориентации и профессионализации персонала.  3-ПК-10.3. Принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.</p> <p><b>Умеет:</b>  У-ПК-10.1. Разрабатывать и внедрять системы трудовой адаптации и применять их на практике.</p> <p><b>Владеет:</b>  В-ПК-10.1. Навыками использования основных теорий мотивации и лидерства.  В-ПК-10.2. Навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест.  В-ПК-10.3. Навыками организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами.</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»</p>

педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам СПО и(или) ДПП.		групповой динамики и принципов формирования команды и умения применять их на практике.			
<b>Тип задач профессиональной деятельности <u>проектный</u></b>					
<p>Разработка методического инструментария, нормативных документов, информационных материалов для осуществления социологической деятельности.</p> <p>Реализация и распространение результатов социологических проектов;</p> <p>Разработка и проведение проектов по диагностик, оценке и оптимизации социальных процессов и</p>	<p>Организация под руководством уполномоченного руководителя образовательной организации методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственно</p>	<p>Проектирование содержания образовательных программ профессионально о обучения и(или) СПО и (или) ДПП.</p> <p>Контроль и оценка качества разрабатываемых материалов.</p> <p>Организация внешней экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации.</p>	<p>ПК-11 Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>З-ПК-11.1. Нормативно-правовые акты образовательной организации, регламентирующие вопросы программно-методического обеспечения образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.</p> <p>З-ПК-11.2. Особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса.</p> <p>З-ПК-11.3. Требования ФГОС СПО и профессиональных стандартов, примерные или типовые образовательные программы (в зависимости от образовательной программы).</p> <p>З-ПК-11.4. Требования к современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсами иным методическим материалам.</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального образования и дополнительного профессионального образования»</p>

<p>отношений и их показателей.</p>	<p>о обучения.</p>			<p><b>Умеет:</b>  У-ПК-11.1. Проектировать и обновлять образовательные программы профессионального обучения и(или) СПО и (или) ДПП.  У-ПК-11.2. Проводить групповые и индивидуальные консультации для преподавателей и мастеров производственного обучения по разработке учебно-методических материалов, в том числе программ учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, оценочных средств, циклов занятий.  У-ПК-11.3. Организовывать взаимодействие представителей работодателей, руководства образовательной организации и педагогических работников при определении требований к результатам подготовки обучающихся и выпускников программ СПО и(или) ДПП и(или) программ профессионального обучения.  У-ПК-11.4. Оценивать качество разработанных материалов на соответствие.  <b>Владеет:</b>  В-ПК-11.1. Способностью анализировать состояние и планировать методическую работу в</p>	
------------------------------------	--------------------	--	--	---	--

				организации, осуществляющей образовательную деятельность. В-ПК-11.2. Способность разрабатывать программно-методическую документацию для проведения внешней экспертизы и анализировать ее результаты.	
Проектирование содержания образовательных педагогических технологий процесса, задач воспитания учебные предметы; моделирование индивидуальных развития обучающихся, а также собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры.	Моделирование индивидуальных маршрутов обучения, воспитания и развития обучающихся, а также собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры.	Профессиональная и личностная карьера	ПК-12 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся.	<b>Знает:</b> 3-ПК-12.1. Способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов. <b>Умеет:</b> У-ПК-12.1. Создавать необходимые педагогические условия для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, включения обучающихся в различные виды деятельности в соответствии с их способностями, образовательными запросами обучающихся и их родителей (законных представителей). <b>Владеет:</b> В-ПК-12.1. Методами проектирование совместно с коллегами, обучающимися и их родителями (законными представителями) индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
Проектирование содержания образовательных	Моделирование индивидуальных маршрутов	Профессиональная и личностное развитие педагога	ПК-13 Способен проектировать траектории своего	<b>Знает:</b> 3-ПК-13.1. Основные подходы работы в области проектирования	Приказ Министерства труда и социальной

<p>педагогических технологий процесса, задач воспитания учебные предметы; моделирование индивидуальных развития обучающихся, а также личностнообразовательного маршрута и профессиональной карьеры.</p>	<p>обучения, воспитания и развития обучающихся, а также личностного образовательного маршрута.</p>		<p>профессионального роста и личностного развития.</p>	<p>траектории своего профессионального роста и личностного развития. 3-ПК-13.2. Условия труда, возможности и перспективы карьерного роста по профессии. <b>Умеет:</b> У-ПК-13.1. Выявлять зоны профессионального роста и личностного развития в соответствии со своими индивидуальными особенностям и профессиональными потребностями. <b>Владеет:</b> В-ПК-13.1. Способностью выделять актуальные и перспективные направления своего профессионального роста и личностного развития.</p>	<p>защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».</p>
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности <u>сопровождение</u></b></p>					
<p>Сопровождение организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам СПО и ДПП.</p>	<p>Педагогические условия для развития и организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам СПО и ДПП; социально-педагогическая поддержка</p>	<p>Педагогическое сопровождение обучающихся по программам СПО и ДПП.</p>	<p>ПК-14 Способен планировать и осуществлять поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.</p>	<p><b>Знает:</b> 3-ПК-14.1. Нормативно-правовые акты, определяющие современную молодежную политику, порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных обучающихся. 3-ПК-14.2. Характеристику и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и</p>

	обучающихся.			<p>З-ПК-14.3. Основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения обучающихся.</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>У-ПК-14.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся.</p> <p>У-ПК-14.2. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.</p> <p>У-ПК-14.3. Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции.</p> <p>У-ПК-14.4. Оценивать качество разработанных материалов на соответствие.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-ПК-14.1. Средствами формирования и развития организационной культуры группы (курса).</p>	дополнительного профессионального образования».
--	--------------	--	--	---	---

				В-ПК-14.2. Методами формирования у обучающихся устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности <u>культурно-просветительский</u></b>					
Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).	Информирование и консультирование, практикоориентированные профориентационные мероприятия со школьниками и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения.	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации. Проведение мастер-классов по профессии для школьников. Организация и осуществление профессиональных проб для школьников. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных	ПК-15 Способен разрабатывать и реализовывать индивидуальные и групповые профориентационные мероприятия и консультации со школьниками и их родителями (законными представителями).	<b>Знает:</b> З-ПК-15.1. Современные подходы, формы и методы профориентации, психологию труда, профессиоведения и профессиографии, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников. З-ПК-15.2. Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации. <b>Умеет:</b> У-ПК-15.1. Разрабатывать, организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

		представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.		<p>У-ПК-15.2. Готовить задания, организовывать и проводить олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации.</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>В-ПК-15.1. Приемами поиска и обобщения информации о востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников образовательной организации.</p> <p>В-ПК-15.2. Методами планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.</p>	
--	--	---	--	---	--

<sup>9</sup> При наличии сопряженных ПС заполнение раздела является обязательным (минимум, по одной компетенции, учитывающей требования соответствующего ПС)

<sup>10</sup> Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

### 5.3. Профессиональные компетенции отраслевые выпускников и индикаторы их достижения<sup>6</sup>

Таблица 4.5

Задача ПД	Объект или	Категория	Код и наименование	Код и наименование индикатора	Основание (ПС,
-----------	------------	-----------	--------------------	-------------------------------	----------------

	область знания	профессиональных компетенций	профессиональной компетенции	достижения профессиональной компетенции	анализ опыта <sup>8)</sup>
<b>Тип задач профессиональной деятельности <i>отраслевой</i></b>					
Участвовать в организации и ведении управленческой, экономической и бухгалтерской деятельности.	Экономика и бухгалтерский учет организации.	Организация бухгалтерского учета.	<b>ПКО-1</b> Способен использовать базовые теоретические знания и практические профессиональные навыки в области бухгалтерского, финансового, управленческого учета и формирования финансовой отчетности.	<p><b>Знать:</b></p> <p>З-ПКО-1.1. 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;</p> <p>З-ПКО-1.2. Порядок формирования финансового результата по основной деятельности, финансовых результатов по прочим операциям;</p> <p>З-ПКО-1.3. Порядок составления годовой бухгалтерской и финансовой отчетности</p> <p>З-ПКО-1.4. порядка отражения затрат на счетах бухгалтерского учета;</p> <p>З-ПКО-1.5. Источники формирования финансовых ресурсов в бюджетных организациях и организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У-ПКО-1.1. Конструктивно использовать методы статистического анализа для управления предприятиями, а также моделирования и прогнозирования их развития;</p> <p>У-ПКО-1.2. Анализировать результаты статистических исследований и делать аргументированные выводы и предложения;</p>	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету.

				<p>У-ПКО-1.3. Оформлять операции бухгалтерскими записями по учету хозяйственных средств и источников их образования;</p> <p>У-ПКО-1.4. Вести учет хозяйственных операций в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету;</p> <p>У-ПКО-1.5. Применять полученные знания при разработке программ по совершенствованию учета;</p> <p>У-ПКО-1.6. Рассчитывать и анализировать показатели статистики отраслей экономики, статистики природных ресурсов и окружающей среды, производства материальных благ и услуг по отраслям экономики согласно методологии системы национальных счетов (СНС);</p> <p>У-ПКО-1.7. Использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;</p> <p>У-ПКО-1.8. Составлять бухгалтерскую налоговую и статистическую отчетность.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Современными методами сбора и обработки информации при осуществлении внешнеэкономической деятельности;</p> <p>В-ПКО-1.2. Навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>	
Участвовать в организации и ведении	Бухгалтерский учет организаций с	Организация процесса бухгалтерского	<b>ПКО-2</b> Способен применять знания в области	<b>Знать:</b> З-ПКО-1.1. Главные разделы бухгалтерского учета, особенностей его основных этапов,	Международные стандарты финансового

<p>бухгалтерского учета применяя международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>применением международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>учета с применением международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>направлений и значение в экономической системе;  3-ПКО-1.2. Методов учета и контроля за денежными и товарно-материальными ценностями; специфику применения в бухгалтерском учете изменений в действующем законодательстве и инструктивных материалах;  3-ПКО-1.3. Планов счетов бухгалтерского учета для организаций и предприятий всех форм собственности;  3-ПКО-1.4. Особенности формирования бухгалтерской отчетности в области международных стандартов финансовой отчетности и методы их применения на практике.  <b>Уметь:</b>  У-ПКО-1.1. Свободно оперировать понятиями и категориями, применяемыми в бухгалтерском учете; -ориентироваться в нормативно-правой базе, служащей основой грамотной организации бухгалтерского учета;  У-ПКО-1.2. 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;  У-ПКО-1.3. Применять методологию ведения бухгалтерского учета в усвоении иных дисциплин, в осмыслении социально-</p>	<p>учета и отчетности</p>
---	---	---	---	---	---------------------------

				<p>экономических, процессов, происходящих в обществе.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Методикой ведения бухгалтерского учета;</p> <p>В-ПКО-1.2. Рефлексией относительно собственных профессиональных способностей, технологией понимания нормативно-правовых актов в учете для предприятий и организаций всех форм собственности в соответствии с требованиями международных стандартов;</p> <p>В-ПКО-1.3. Техникой и приемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с разделами плана счетов бухгалтерского учета и решения тематических и сквозных задач;</p> <p>В-ПКО-1.4. Процессами формирования отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов с учетом происходящих изменений в законодательстве и решения проблем и задач;</p> <p>В-ПКО-1.5. Методологией понимания социально-экономических процессов, и их влияния на способы и приемы ведения бухгалтерского учета.</p>	
<p>Участвовать в организации и ведении операционной (производственной) деятельности организаций.</p>	<p>Операционная (производственная) деятельность организаций.</p>	<p>Планирование операционной (производственной) деятельности организаций.</p>	<p><b>ПКО-3</b> Способен планировать операционную (производственную) деятельность организаций.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>3-ПКО-1.1. Основные научные понятия, категории, сущность организации производственной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У-ПКО-1.1. Применять инструменты планирования, организации и управления</p>	<p>Инструкции</p>

				<p>производственной деятельностью организаций;</p> <p>У-ПКО-1.2. Анализировать динамику и выполнение плана производства продукции.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Методами, методиками и алгоритмами решения проблем планирования и организации производственной деятельности на предприятиях.</p>	
<p>Участвовать при оценке деятельности организации.</p>	<p>Организации различных форм собственности.</p>	<p>Органы государственного управления и в оценке деятельности организации.</p>	<p><b>ПКО-4</b> Способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного управления.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>З-ПКО-1.1. Механизмы функционирования макроэкономической среды, оказывающих влияние на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У-ПКО-1.1. Использовать теоретические знания для оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления в макроэкономической среде.</p>	
<p>Участвовать при разработке бизнес-планов</p>	<p>Бизнес-планы для организаций</p>	<p>Разработка бизнес-планов.</p>	<p><b>ПКО-5</b> Способен разрабатывать бизнес-планы создания и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>З-ПКО-1.1. Приемы и методы экономического анализа; порядок постановки</p>	

создания и продвижения новых организаций.	различных форм собственности.		развития новых организаций.	<p>целей бизнеса и организационных вопросов его создания; сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию.</p> <p><b>Уметь:</b> У-ПКО-1.1. Разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; обосновывать ценовую политику, выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок.</p> <p><b>Владеть:</b> В-ПКО-1.1. Методикой составления бизнес-плана и оценки его эффективности; особенностями оформления организационно-распорядительной документации хозяйствующих субъектов в условиях отечественной бизнес-среды и за рубежом.</p>	
Участвовать в организации и применении экономических показателей для анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.	Экономические показатели.	Разработка рекомендации по применению экономических показателей для анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.	<b>ПКО-6</b> Способен осуществлять разработку и реализацию рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, а также органов власти и органов местного самоуправления.	<p><b>Знать:</b> З-ПКО-1.1. Основные финансово-хозяйственных показатели.</p> <p><b>Уметь:</b> У-ПКО-1.1. Анализировать финансово-хозяйственные проблемы предприятий и организаций; У-ПКО-1.1. Осуществлять анализ информации с позиции изучаемой проблемы, обобщать, выделять главное, планировать деятельность в соответствии с поставленными целями.</p> <p><b>Владеть:</b> В-ПКО-1.1. Методами расчета основных показателей, характеризующих состояние</p>	

				финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций.	
Участвовать в организации бухгалтерского учета и обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Первичные бухгалтерские документы.	Процесс обработки бухгалтерских документов.	<b>ПКО-7</b> Способностью обрабатывать первичные бухгалтерские документы, организовать и вести бухгалтерский учет.	<p><b>Знать:</b>  3-ПКО-1.1. Системы бухгалтерского учета;  3-ПКО-1.2. Порядка заполнения регистров, ведомостей бухгалтерского учета рекомендованных для субъектов малого предпринимательства;  3-ПКО-1.3. Источники формирования финансовых ресурсов в бюджетных организациях и организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации.</p> <p><b>Уметь:</b>  У-ПКО-1.1. Вести записи в учетных регистрах, анализировать различные аспекты хозяйственной и финансовой деятельности организации;  У-ПКО-1.2. Составлять бухгалтерскую отчетность и делать аргументированные выводы;  У-ПКО-1.3. Оформлять операции бухгалтерскими записями по учету хозяйственных средств и источников их образования, составлять годовую бухгалтерскую отчетность, планировать деятельность в соответствии с поставленными целями;  У-ПКО-1.1. Заполнять первичные бухгалтерские документы и бухгалтерские регистры.</p> <p><b>Владеть:</b>  В-ПКО-1.1. Современными методами сбора,</p>	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета

				регистрации и обработки информации при ведении бухгалтерского учета; В-ПКО-1.2. Навыками представления информации в различных формах бухгалтерского учета.	
Участвовать в организации и ведении бухгалтерского учета бюджетных организаций.	Бюджетные организации	Процесс обработки документов бюджетного учета.	<b>ПКО-8</b> Готов применять положения бюджетного законодательства, в организации бухгалтерского учета и отчетности.	<b>Знать:</b> З-ПКО-1.1. Главные разделы бюджетного, налогового и гражданского кодексов для ведения бухгалтерского учета для предприятий всех форм собственности, основные этапы учетной работы, направлений и значение в экономической системе; З-ПКО-1.2. Методы учета и контроля за денежными и товарно-материальными ценностями; З-ПКО-1.3. специфику применения в бухгалтерском учете изменений в действующем законодательстве и инструктивных материалах; З-ПКО-1.4. Плана счетов бухгалтерского учета; З-ПКО-1.5. Понятия финансирования и финансовых результатов; З-ПКО-1.6. Особенности формирования бухгалтерской отчетности с учетом изменений бюджетного законодательства, регламентирующего организацию бухгалтерского учета и отчетности. <b>Уметь:</b> У-ПКО-1.1. Свободно оперировать понятиями и категориями, применяемыми в	ФЗ Бюджетный кодекс, ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бюджетного учета

				<p>бухгалтерском учете;</p> <p>У-ПКО-1.2. Ориентироваться в нормативно-правой базе, служащей основой грамотной организации бухгалтерского учета;</p> <p>У-ПКО-1.3. Обосновывать необходимость и формирование учетной политики;</p> <p>У-ПКО-1.4. Сформировать бухгалтерскую отчетность в соответствии с бюджетным законодательством;</p> <p>У-ПКО-1.5. Применять методологию ведения бухгалтерского учета в усвоении иных дисциплин, в осмыслении социально-экономических, процессов, происходящих в обществе.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Методикой ведения бухгалтерского учета с учетом изменений в бюджетном законодательстве;</p> <p>В-ПКО-1.2. Рефлексией относительно собственных профессиональных способностей, технологией понимания нормативно-правовых актов в учете в соответствии с требованиями международных стандартов;</p> <p>В-ПКО-1.3. Техникой и приемами ведения бухгалтерского учета в соответствии с разделами плана счетов бухгалтерского учета и решения тематических и сквозных задач;</p> <p>В-ПКО-1.4. Процессами формирования отчетности в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и решения проблем и задач; методологией понимания социально-экономических процессов, и их</p>	
--	--	--	--	--	--

				влияния на способы и приемы ведения бухгалтерского учета.	
Осуществлять анализ своей профессиональной деятельности и процесса собственного труда.	Профессиональная деятельность экономиста и бухгалтера.	Участие в профессиональном самоанализе.	<b>ПКО-9</b> Способен самостоятельно анализировать свою профессиональную 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><b>Знать:</b> З-ПКО-1.1. Основные показатели своей профессиональной деятельности, категорий и законов наук применительно к сфере профессионального образования.</p> <p><b>Уметь:</b> У-ПКО-1.1. Осуществлять постановку и реализацию задач в области профессионального самосовершенствования и повышения деловой квалификации; У-ПКО-1.2. Применять показатели и решать типовые задачи; У-ПКО-1.3. Проблематизировать мыслительную ситуацию, репрезентировать ее на уровне проблемы; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций; У-ПКО-1.4. Логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения.</p> <p><b>Владеть:</b> В-ПКО-1.1. Навыками оценки своей профессиональной деятельности и ее соответствия изменяющимся требованиям.</p>	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета
Участвовать в проведении количественного анализа и	Социально-экономические процессы.	Участие при анализе моделировании экономическо-	<b>ПКО-10</b> Способен проводить количественный анализ и	<p><b>Знать:</b> З-ПКО-1.1. Важнейшие понятия и приемы статистического анализа социально-экономических процессов, включая оценку</p>	

<p>моделировании и социально-экономических процессов.</p>		<p>го прогнозировани</p>	<p>моделировать, социально-экономические процессы.</p>	<p>и основных факторов экономического развития страны, существующих проблем и общих принципов их решения.  <b>Уметь:</b>  У-ПКО-1.1. Применять методы статистического наблюдения, анализа массива статистических данных;  У-ПКО-1.2. Исчисления и интеграции статистических показателей на макро- и микроэкономических уровнях;  У-ПКО-1.3. Рассчитывать показатели анализа структуры затрат на производство, финансовой деятельности предприятия.  <b>Владеть:</b>  В-ПКО-1.1. Профессиональными навыками в области организационно-экономических проблем, отражающих специфику деятельности предприятий, развития регионов и отраслей;  В-ПКО-1.2. Исследовательскими и предпринимательскими навыками, необходимыми в условиях современной российской экономики.</p>	
<p>Участвовать в управлении организациями различных уровней.</p>	<p>Организации различных уровней.</p>	<p>Управление организациями различных уровней.</p>	<p><b>ПКО-11</b> Способен использовать знания о менеджменте в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b>  3-ПКО-1.1. Основные понятия менеджмента;  3-ПКО-1.2. Принципы менеджмента как основополагающей идеи, закономерности и правила осуществления управленческой деятельности.  <b>Уметь:</b>  У-ПКО-1.1. Проектировать и организационно-управленческую структуру</p>	

				<p>организации и планировать деятельности организации в оперативном и стратегическом режиме с учетом финансовых и человеческих ресурсов.</p> <p><b>Владеть:</b> В-ПКО-1.1. 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><b>ПКО-12</b> Способен к экономическому образу мышления.</p>	<p><b>Знать:</b> 3-ПКО-1.1. Основы экономического образа мышления; 3-ПКО-1.2. Системы основных экономических показателей; 3-ПКО-1.3. Основных закономерностей взаимодействия человека и общества; 3-ПКО-1.4. Различных способов обработки экономической информации; 3-ПКО-1.5. поведения основных экономических субъектов и принятие ими решений; 3-ПКО-1.6. Специфику экономической мысли, основные идеи и теории в ретроспективе и на современном этапе развития.</p> <p><b>Уметь:</b> У-ПКО-1.1. Проблематизировать экономическую ситуацию; У-ПКО-1.2. Определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций;</p>	

				<p>логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения;</p> <p>У-ПКО-1.3. Исчислять основные микро- и макроэкономические показатели;</p> <p>У-ПКО-1.4. Анализировать конкретные экономические реалии и на основе этого самостоятельно решать экономико-правовые задачи;</p> <p>У-ПКО-1.1. Использовать статистические данные для анализа развития экономической деятельности фирмы и страны в целом.</p> <p><b>Владение:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Методологией микро- и макроэкономического анализа;</p> <p>В-ПКО-1.2. Технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических знаний;</p> <p>В-ПКО-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><b>ПКО-13</b> Способен использовать современные способы ведения документооборота предприятия, в том числе основные программы и средства электронного документооборота.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>3-ПКО-1.1. Основных понятий делопроизводства, составных элементов (реквизиты) управленческих документов и их оформление;</p> <p>3-ПКО-1.2. Основных понятий и терминологии документационной системы управления;</p> <p>3-ПКО-1.3. Общего вида и состава реквизитов управленческих документов;</p> <p>3-ПКО-1.4. Комплекса организационных документов и правила их оформления;</p>	

				<p>З-ПКО-1.5. Основных видов, требований и правил оформления распорядительных и информационно-справочных документов;</p> <p>З-ПКО-1.6. Основных стадии документирования процессов движения кадров;</p> <p>З-ПКО-1.7. Классификации документов по личному составу, основные группы и порядок оформления основных документов связанных с движением кадров;</p> <p>З-ПКО-1.8. Состав и классификацию документов при заведении личных дел;</p> <p>З-ПКО-1.9. Порядка расположения документов при систематизации документов и формировании дел.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У-ПКО-1.1. Оформлять составных элементов (реквизиты) управленческих документов и информационно-справочных документов;</p> <p>У-ПКО-1.2. Дать определение сущности основных категорий и понятий;</p> <p>У-ПКО-1.3. Анализировать и сопоставлять различные виды документов;</p> <p>У-ПКО-1.4. Составлять составные элементы (реквизиты) управленческих документов и их оформление;</p> <p>У-ПКО-1.5. Определять составные элементы (реквизиты) информационно-справочных документов;</p> <p>У-ПКО-1.6. Составлять основную документацию оформляемую при приеме на работу;</p> <p>У-ПКО-1.7. Определять состав и порядок</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>расположения документов личного дела; У-ПКО-1.8. Определять составные элементы (реквизиты) системы документов личного характера и организации документооборота.</p> <p><b>Владеть:</b> В-ПКО-1.1. 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; В-ПКО-1.2. 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><b>ПКО-14</b> Способностью использовать маркетинговые методы деятельности образовательной организации.</p>	<p><b>Знать:</b> З-ПКО-1.1. Основных современных концепций маркетинга, маркетинговых стратегии; сущности, места и роли маркетинга в системе рыночных отношений; З-ПКО-1.2. Инструментария маркетингового исследования; З-ПКО-1.3. Основных направлений разработки рыночной стратегии фирмы; З-ПКО-1.4. Методологии разработки маркетинговых программ; З-ПКО-1.5. Методов определения эффективности, организации и контроля маркетинговой деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> У-ПКО-1.1. Формировать товарный ассортимента, разрабатывать программы</p>	

				<p>продвижения товара и позиционирования его на рынке;</p> <p>У-ПКО-1.2. Проводить маркетинговое исследование;</p> <p>У-ПКО-1.3. Анализировать состояние рынка и оценивать конкурентные преимущества предприятия;</p> <p>У-ПКО-1.4. формировать товарный ассортимент и проводить товарную политику, реализовывать стратегии ценообразования;</p> <p>У-ПКО-1.5. Разрабатывать программы продвижения товара и позиционировать его на рынке, использовать различные виды стимулирования сбыта;</p> <p>У-ПКО-1.6. Разработать маркетинговую программу по производству продукта.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. 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><b>ПКО-15</b> Способен к анализу экономических и финансовых показателей.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>3-ПКО-1.1. Основных закономерностей формирования и развития финансовых рынков и проведение анализа различных финансовых инструментов;</p> <p>3-ПКО-1.2. Основных источников финансирования, институтов и инструментов финансового рынка;</p> <p>3-ПКО-1.3. Теоретических и практических подходов к определению источников и</p>	

				<p>механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У-ПКО-1.1. Проводить углубленный анализ финансовых рыночных инструментов и осуществлять обобщенную оценку состояния и динамики рынков; проводить оценку финансовых инструментов;</p> <p>У-ПКО-1.2. Ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;</p> <p>У-ПКО-1.3. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p> <p>У-ПКО-1.4. Проводить оценку финансовых инструментов;</p> <p>У-ПКО-1.1. Оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>В-ПКО-1.1. Методами экономического анализа эффективности различных финансовых инструментов на финансовых рынках;</p> <p>В-ПКО-1.2. Экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;</p> <p>В-ПКО-1.3. Способами анализа финансовых рынков, определения закономерностей их формирования и развития;</p>	
--	--	--	--	---	--

				В-ПКО-1.4. Методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков.	
--	--	--	--	--	--



В результате прохождения технологической практики студент должен:

**знать:**

- учетную политику предприятия;
- какими первичными документами оформляются приобретение и выбытие основных средств;
- как начислять амортизацию в бухгалтерском учете основных средств и нематериальных активов;
- отражение НДС по приобретенным товарно-материальным ценностям;
- какими первичными документами оформляются хозяйственные операции по учету затрат;
- какими первичными документами оформляются операции по приему и выдачи наличных денежных средств из кассы, сдачи наличных денежных средств в банк;
- в каком порядке банк устанавливает лимит кассовой наличности для предприятия;
- как составляется журнал - ордер № 1 и ведомость № 1;
- формирование табеля учета рабочего времени и наряд на сдельную работу, расчет сдельной и повременной заработной платы;
- расчет НДФЛ, ЕСН, отпускных, сверх урочных и подобных начислений;
- оформление первичных документов по расчетам с подотчетными лицами;
- порядок формирования финансового результата по основной деятельности, финансовых результатов по прочим операциям;
- состав порядок составления годовой бухгалтерской отчетности.

**уметь:**

- применять рабочий план счетов на предприятии;
- заполнять первичные документы приобретению и выбытию основных средств;
- начислять в бухгалтерском учете амортизацию основных средств и нематериальных активов;
- оформлять операции бухгалтерскими записями по учету хозяйственных средств и источников их образования;
- заполнять первичные документы, оформляемые при приобретении, перемещении и выбытии материально - производственных запасов и других хозяйственных средств и обязательств.

**владеть:**

- Современными методами сбора и обработки информации при осуществлении внешнеэкономической деятельности;

- Навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

## 6. Структура и содержание технологической практики

– Общая трудоемкость технологической практики \_\_\_\_ зачетных единиц

Таблица №1

### Этапы технологической практики

№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студентов, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Предварительный	<p>Подготовка к практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор организации проведения квалификационной практики;</li> <li>- распределение студентов и закрепление руководителей практики;</li> <li>- практическое обучение в кабинетах и учебных лабораториях института;</li> <li>- установочная конференция;</li> <li>- семинары и консультативная работа со студентами;</li> <li>- инструктаж студентов.</li> </ul>	Собеседование; консультирование, самоанализ, готовности к выполнению заданий практики
2	Адаптационный	<p><i>Знакомство</i> с трудовым коллективом и его администрации, основной деятельностью организации и историей ее становления, структурой предприятия, характеристикой структурных подразделений, системой управления предприятием, организацией документооборота, т.е. руководителем практики от предприятия, наставника.</p> <p><i>Изучение</i> подразделений, занятых сбором и обработкой информации, ее материальной базой и организацией информационного обеспечения деятельности предприятия, технологического процесса документооборота.</p> <p><i>Изучение</i> рабочего места практиканта, его оборудование, трудовых функций специалиста.</p> <p><i>Наблюдение</i> за работой наставника и других</p>	Отчет студента с характеристикой предприятия (название, место прохождения, структура, кадровый состав, материальная база, описание рабочего места технологического процесса документооборота). План прохождения практики. Контроль записей в индивидуальном дневнике.

		<p>специалистов.  <i>Общий</i> и текущий инструктаж по технике безопасности и охране труда, организация рабочего места и его эксплуатации.  <i>Ознакомление</i> правилами внутреннего распорядка предприятия.  <i>Ведение</i> личного дневника практиканта, анализ и осмысление получаемой информации.  <i>Составление</i> индивидуального плана прохождения практики и его утверждение.</p>	
3	Деятельностный	<p><b>Анализ</b> деятельности предприятий по разработке и внедрением в практику современных методов бухгалтерского учета;  <b>Изучение</b> мероприятий предприятия по внедрению современных методов бухгалтерского учета;  <b>Изучение</b> организационных и первичных бухгалтерских документов и приемов их создания;  <b>Усвоение</b> технологии документооборота предприятия, организаций;  <b>Участие</b> в оформлении первичных бухгалтерских документов, решении хозяйственных операций по учету доходов и расходов организаций;  <b>Участие</b> в составлении бухгалтерского баланса и отчетности;  Участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп;  <b>Презентация</b> результатов реализации проектов;  <b>Обучение</b> пользователей бухгалтерским учетом в организации, предприятии;  <b>Анализ</b>, выбор методов и средств обеспечений</p>	<p>Проверка и контроль знаний студента по деятельности, содержания комплекса хозяйственных средств, организации документооборота, использование бухгалтерских документов предприятий, ведение дневника и выполнения индивидуальных заданий</p>

		<p>информационной безопасности учреждения, организации и предприятия;</p> <p><b>Ведение</b> дневников, анализ и осмысление информации;</p> <p><b>Выполнение</b> индивидуальных заданий кафедры и руководителей практики</p>	
4	Заключительный	<p><b>Оформление</b> отчета и его защита</p> <p><b>Самооценка</b> результатов технологической практики</p> <p><b>Анализ</b> выполнения индивидуальных заданий</p> <p><b>Участие</b> в заключительной конференции на предприятии и в институте</p>	<p>Проверка отчетов и их защита;</p> <p>Составление характеристики студенту руководителем от предприятия и ее утверждение;</p> <p>Отчет студента о выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>Дифференцированный зачет;</p> <p>Проведение итогов практики на заключительной конференции, заседании кафедры</p>

### **7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на технологической практике**

Для сбора и обработки информации студент использует методы:

- изучение документации предприятия
- анкетирование
- опрос
- интервьюирование
- наблюдение
- беседа
- метод педагогического эксперимента
- метод хронометрирования

### **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

#### **8.1. Содержание практики**

В ходе технологической практики студентом необходимо изучить особенности ведения бухгалтерского учета и применения учетных регистров на предприятии и подготовить отчет о проделанной работе, в котором должна быть представлена информация по следующим направлениям:

1. Общая характеристика предприятия: история создания, организационная структура, основные направления деятельности (без раскрытия сведений, составляющих коммерческую тайну).
2. Какие хозяйственные операции проводятся и решаются на предприятии
3. Какие задачи из числа перечисленных в пункте 2 решаются с применением компьютерных систем

4. Какова форма ведения бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнал-главная или программа 1с и т.д.

5. Характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации, на каких носителях (бумажные, компьютерные) она поступает в бухгалтерию.

6. Организация бухгалтерской службы на предприятии. Документы и документооборот. Учетные регистры. Способы исправления ошибок. Формы бухгалтерского учета.

7. Способы и принципы учетной политики на предприятии. Особенности учетной политики для целей налогообложения.

8. Приобретение и ввод в эксплуатацию объекта основного средства. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов. Отражение операций по учету основных средств и нематериальных активов. Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств и нематериальных активов. Учет выбытия и ликвидации объекта основных средств и нематериальных активов. Учет аренды основных средств. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.

9. Формирование фактической стоимости приобретенных материально-производственных запасов. Документальное оформление движения прочих материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления, перемещение и расходования материально-производственных запасов. Оценка материально-производственных запасов. Контроль за сохранностью материальных ценностей. Учет переоценки материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Учет НДС по приобретенным товарно-материальным ценностям

10. Расчет остатков незавершенного производства. Учет прямых и косвенных затрат на производство продукции. Учет себестоимости единицы продукции.

11. Документальное оформление движения готовой продукции. Оценка выпуска продукции по фактической и нормативной себестоимости. Оприходование готовой продукции. Учет недостачи готовой продукции. Учет отгрузки и продажи готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции.

12. Документальное оформление денежных средств на предприятии. Учет денежных средств в кассе. Учет денежных средств на валютных счетах. Учет денежных средств на специальных счетах в банках. Учет денежных средств в пути. Учет денежных средств при компьютерной форме учета.

13. Оформление первичных документов по учету численности работников, обработанного времени и выработки. Учет расчетов по оплате труда и контроль за использованием фонда заработной платы. Учет расчетов с работниками при увольнении. Отражение расчетов по оплате труда в регистрах бухгалтерского учета. Порядок расчета средств на оплату труда. Учет труда и заработной платы при компьютерной форме учета. Учет удержания из оплаты труда работника.

14. Оформление первичных документов с подотчетными лицами. Оформление форм безналичных расчетов и расчетных документов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с заготовительными организациями и прочими покупателями. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по страхованию. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет расчетных операции при компьютерной форме учета.

15. Порядок формирования финансовых результатов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет прибылей и убытка. Учет доходов будущих периодов. Отражение операции по учету финансовых результатов деятельности в регистрах бухгалтерского учета. Учет финансовых результатов при компьютерной форме учета.

16. Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет резервов, создаваемых за счет прибыли. Учет увеличения и уменьшения

уставного капитала. Учет капитала, фондов, резервов и финансирования при компьютерной форме учета. Формирование бухгалтерской отчетности на предприятии.

17. Состав и сроки предоставления бухгалтерской отчетности. Требования к бухгалтерской отчетности. Формы бухгалтерской отчетности. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

## **8.2. Требования к отчету по практике**

В содержание отчета по технологической практике (Приложение 1) входит –должен содержать информацию о всей работе, выполняемой студентом за время практики;

- включает в себя:
  - введение;
  - ознакомительная часть;
  - производственная часть;
  - аналитическая часть;
  - индивидуальное задание.

Во введении дается краткое описание деятельности предприятия, организации, где проходила практика.

В ознакомительной части должны содержаться ответы на общие задачи практики.

В производственной части должны быть изложены результаты всей выполняемой работы студента в соответствии с предлагаемой программой практики.

В аналитической части студент должен провести анализ своей деятельности и ответить на следующие вопросы:

- насколько выполнены цели и задачи его бухгалтерской деятельности;
- что не достигнуто, недостаточно реализовано;
- чему научился, чем обогатил свои знания, производственные навыки и опыт;
- сделать вывод и занести в дневник.

Для повышения эффективности технологической практики студент должен выполнить индивидуальное задание, полученное у руководителя практики от выпускающей кафедры.

Отчет заполняется студентом в течение всего периода практики.

## **5. Оформление отчета**

Отчет должен оформляться на листах бумаги формата А 4 с одной стороны, с полями. Отчет должен включать титульный лист (Приложение 1), содержание, основную часть, список использованных источников. В тексте отчета должна содержаться вся изученная информация и выводы по практике.

## **6. Руководство технологической практикой**

Непосредственное руководство технологической практикой осуществляется руководителями от выпускающей кафедры и предприятия, учреждения. Совместно они контролируют выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.

*Руководитель практики от выпускающей кафедры*

- провести организационное собрание со студентами перед началом практики, провести медосмотр всех студентов;
- ознакомить студентов с программой практики, с требованиями к оформлению и ведению дневников и отчетов;
- организовать и контролировать своевременное прибытие практикантов на место практики в срок предусмотренный календарным планом, осуществить контроль за выполнением учебной программы практики. Обеспечить соблюдение студентами на

практике трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия;

- обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда;

- выставить в ведомость и зачетную книжку зачет по производственной практике с учетом отзывов руководителей практики от предприятия,

- получить и оформить установленные формы документации для оформления оплаты руководителям производственной практики от предприятия.

#### *Руководитель практики от предприятия*

- провести обязательные инструктажи по охране труда и обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте;

- ознакомить студентов с предприятием, технологической и другой документацией путем бесед, экскурсий, лекций и т.д.;

- создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики;

- выдать индивидуальное производственное задания и контролировать его выполнение;

- консультировать студентов по вопросам, которые возникают при выполнении производственного задания;

- предоставить студентам необходимые материалы, нормативы, инструкции, литературу, которые могут понадобиться при выполнении заданий практики;

- сообщать в университет о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия;

- проверить отчет по окончании практики, написать отзыв и производственную характеристику:

#### *Студент-практикант обязан*

- сдать на заводе всю документацию, которой пользовался в период практики;

- составить и оформить отчет о проделанной работе и защитить его на заседании специальной комиссии, назначенной распоряжением заведующего кафедрой;

- оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов;

- студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по специальности 050501.18 - Профессиональное обучение (экономика и управление) или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность;

- в случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или отчисляются из университета.

### **8.3.2. Подведение итогов практики**

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВПО). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

По окончании практики студент-практикант *в семидневный срок* составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с

дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

По окончании практики студент *не позднее десяти дней* после завершения практики сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от университета, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, желательно, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Отчеты о практике хранятся на кафедре в установленном порядке.

### 9. Формы промежуточной и итоговой аттестации студентов

- ежедневный контроль, проверка и оценка деятельности студентка руководителем от предприятия (*текущая аттестация*);

- ежедневный контроль, проверка дневника и оценка деятельности студентка руководителем от кафедры (*промежуточная аттестация*);

- защита отчетов (итоговая аттестация).

### 10. График проведения технологической практики

Технологическая практика проводится с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ семестре.

Общая трудоемкость \_\_\_\_\_ зачетных единиц (\_\_\_\_\_ часов),

Продолжительность \_\_\_\_\_ недели(ь)

Таблица 2

График проведения технологической практики

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения	Ответственный
1	Установочная конференция		
2	Получение заданий на технологическую практику		
3	Прибытие на предприятие и его изучение		
4	Выполнение заданий практики		
5	Составление отчета и его защита на предприятии		
6	Проверка документов практики		
7	Защита отчетов		
8	Итоговая конференция		

### 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической практики

а) основная

1. Бабаева З. Д. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности организации. Методологии, задачи, ситуации, тесты. – М., «Финансы и статистика», 2003.

2. Бейбалаева Д.К. Бухгалтерский учет. Учебно-методический комплекс. – М., 2008

3. Кожин В. Я. Бухгалтерский учет. Учебное пособие для начинающих. – М., Изд-во «Экзамен», 2001.

4. Кондраков Н. П. «Бухгалтерский учет» учебное пособие. – М., ИНФРА-М. 1997.

5. Лабораторный практикум по бухучету / Под ред. Профессора О.А. Мироновой. – М., «Финансы и статистика», 2004

6. Новиченко Н. П. «Бухгалтерский учет». – М., «Финансы и статистика», 1990.

7. Пипко В. А. Бухгалтерский Финансовый Учет. – М., Финансы и статистика, 2002.

*б) дополнительная*

8. Гражданский кодекс РФ. Минфин. – М., 2005.

9. Закон о бухгалтерском учете. Минфин. – М., 2006.

10. КОММЕНТАРИЙ к Положению по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2000).

11. Налоговый кодекс РФ. Часть 1 и 2. – М, 2006.

12. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ДОГОВОРОВ (КОНТРАКТОВ) НА КАПИТАЛЬНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО" (ПБУ 2/94)

13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 2н от 10 января 2000г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте"

14. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ" (ПБУ 3/2000) Приложение к Положению по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПЕРЕЧЕНЬ ДАТ СОВЕРШЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации №43н от 6 июля 1999г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)

16. ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ДОХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 9/99) КОММЕНТАРИЙ к Положению по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)

17. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 33н от 6 мая 1999 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "РАСХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" (ПБУ 10/99) КОММЕНТАРИИ к Положению по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)

18. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 5н от 13 января 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об аффилированных лицах" ПБУ 11/2000 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИНФОРМАЦИЯ ОБ АФФЕЛИРОВАННЫХ ЛИЦАХ" (ПБУ 11/2000)

19. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 11н от 27 января 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" ПБУ 12/2000 ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ" (ПБУ 12/2000)

20. Приказ Министерства финансов Российской Федерации № 92н от 16 октября 2000 г. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОМОЩИ" (ПБУ 13/2000) Приказ Министерства финансов Российской Федерации №91н от 16 октября 2000г.

21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2000) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ" (ПБУ 14/2000)

22. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации № 26н от 15 марта 2000 г. О нормах и нормативах на представительские расходы, расходы на рекламу и на подготовку и переподготовку кадров на договорной основе с учебными заведениями, регулирующих размер отнесения этих расходов на себестоимость продукции (работ, услуг), и порядке их применения.

## **12. Материально-техническое обеспечение технологической практики**

Программа технологической практики, индивидуальный дневник по экземпляру на каждого студента; методические рекомендации по выполнению заданий практики; рабочие места на предприятии, оснащенные компьютерной техникой; помещение на предприятии для проведения теоретических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы.



- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики

Дата составления характеристики \_\_\_\_\_

Печать (подпись и Ф. И. О. руководителя практики от организации)

Программа составлена в соответствии с требованием ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению «Профессиональное обучение» и профилю подготовки.