

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р. Гамзатова»

кафедра профессионально-педагогического образования



**Б2. МОДУЛЬ "ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР) "
ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ
ПРОГРАММА
Б2.В.06(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки *44.04.04 - Профессиональное обучение (по
отраслям)*

Профиль подготовки магистерская программа *Управление
профессионально-педагогическим персоналом*

Квалификация (степень) выпускника *Магистр*

Форма обучения: *очная; заочная*

Срок обучения: *очно- 2г.; заочно -2,5 года*

Махачкала 2025

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 ____ семестре в течении ____ недель.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения технологической практики

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

4.1. Требования к результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

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.	Знает: З-УК-1.1. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач. З-УК-1.2. Роль, место информации в современном мире. Умеет: У-УК-1.1. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач. Владеет: В-УК-1.1. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи.

<p>Разработка и реализации проектов</p>	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Знает: 3-УК-2.1. Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы. 3-УК-2.2. Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Умеет: У-УК-2.1. Формулировать цели, круг задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. У-УК-2.2. Находить способы решения поставленных задач, исходя из действующих.</p> <p>Владеет: В-УК-2.1. Навыками применения правовых норм в повседневной практике. В-УК-2.2. Навыками применения методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>

<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Командная работа и лидерство.</p>	<p>Знает: З-УК-3.1. Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности; правила бизнес-этикета, корпоративной этики. З-УК-3.2. Толкование кодексов, задач и целей профессиональной деятельности. З-УК-3.3. Особенности трудовой этики.</p> <p>Умеет: У-УК-3.1. Оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в процессе общения и деятельности эффективно организовывать групповую работу. У-УК-3.1. Преодолевать коммуникативные барьеры. У-УК-3.1. Выбирать в соответствии с ситуацией способ аргументации.</p> <p>Владеет: В-УК-3.1. Основными технологиями эффективного общения в профессиональной деятельности. В-УК-3.2. Основными коммуникативными приемами преодоления коммуникативных барьеров, «культурного шока», коммуникативного неуспеха.</p>
-------------------------------------	---	--

<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знает: З-УК-4.1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. З-УК-4.2. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях. 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. З-УК-4.4. Профессиональную лексику иностранного языка, правила переводов профессиональных текстов.</p> <p>Умеет: У-УК-4.1. Вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения. У-УК-4.2. Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения.</p> <p>Владеет: В-УК-4.1. Устными и письменными речевыми жанрами. В-УК-4.2. Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов. В-УК-4.3. Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках. В-УК-4.4. Иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников. В-УК-4.5. Письменным аргументированным изложением собственной точки зрения. В-УК-4.6. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам.</p>
---------------------	--	---

<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>Знает: З-УК-5.1 Особенности различных исторических эпох и периодов в Развитии России. З-УК-5.2. Специфику социальной реальности, целевого назначения сфер общества и социальных институтов, взаимоотношения государства и гражданского общества, своеобразия культуры и цивилизации, особенностей ментальности и культуры России, многовекторности в историческом развитии общества.</p> <p>Умеет: У-УК-5.1. Применять знания межкультурного взаимодействия в практической деятельности. У-УК-5.2. Определять общее и особенное в закономерностях функционирования различных культур.</p> <p>Владеет: В-УК-5.1. Навыками историческим методом и применять его к анализу социокультурных явлений. В-УК-5.2. Пониманием и критическим осмыслением общественных процессов и ситуаций; определением собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; осознание себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества. В-УК-5.3. Нормами взаимодействия и сотрудничества, толерантностью, социальной мобильностью.</p>
-------------------------------------	---	--

<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)</p>	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>Знает: З-УК-6.1. Закономерности становления личности и деятельности. З-УК-6.2. Механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития. - <u>З-УК-6.3. Теорию тайм-менеджмента.</u></p> <p>Умеет: У-УК.6.1. Ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально- карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения. У-УК.6.2. Осуществлять самоанализ и рефлекссию собственного жизненного и <u>профессионального пути.</u></p> <p>Владеет: В-УК.6.1. Методиками саморегуляции протекания основных психологических функций в различных условиях деятельности; приемами самооценивания уровня развития своих индивидуально- психологических особенностей. В-УК.6.2. Технологиями проектирования профессионально- карьерного развития. В-УК.6.3. Способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. В-УК.6.4. Технологиями тайм-менеджмента.</p>
---	--	--

	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает: З-УК-7.1. Роль и место физической культуры и спорта в жизни и развитии человека. З-УК-7.2. Средства, методы и принципы физической культуры и спорта. З-УК-7.3. Основы здорового образа жизни. <u>З-УК-7.4. Основы методики самостоятельных занятий физической культурой.</u></p> <p>Умеет: У-УК-7.1. Проводить самодиагностику и оценку уровня здоровья, психофизической подготовленности с учетом индивидуально-типологических особенностей организма. У-УК-7.2. Применять полученные знания при организации самостоятельных занятий <u>физическими упражнениями.</u></p> <p>Владеет: В-УК.7.1. Системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и физических качеств. В-УК.7.2. Основами здорового образа жизни.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Знает: З-УК-8.1. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством. З-УК-8.2. Способы защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; меры профилактики травматизма, инфекционных и неинфекционных заболеваний. З-УК-8.3. Основы безопасности, взаимодействия человека со средой обитания, основ физиологии и рациональных условий труда, анатомо-физиологических последствий воздействия на человека опасных, вредных и поражающих факторов среды обитания в зонах</p>

		<p>трудовой деятельности и отдыха.</p> <p>3-УК-8.4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.</p> <p>Умеет:</p> <p>У-УК-8.1. Создавать 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>Владеет:</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>
--	--	---

2.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование обще- профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>Нормативные основания профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p>	<p>Знает: З-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. З-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. З-ОПК-1.3. Содержание основных категорий педагогической этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда.</p> <p>Умеет: У-ОПК-1.1. Выстраивать педагогическую деятельность в соответствии с международным законодательством, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение. У-ОПК-1.2. Представлять и защищать интересы группы и 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,</p>

		<p>других органах и организациях.</p> <p>У-ОПК-1.3. Применять нравственно-этические правила во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-1.1. Методами поиска и анализа актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение, регламентирующих различные аспекты педагогической деятельности.</p> <p>В-ОПК-1.2. Приемами оценки практики профессиональной деятельности с точки зрения уголовных, гражданско-правовых, административных нормативно-правовых оснований и мер дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий.</p> <p>В-ОПК-1.3. Методами и методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) нравственного сознания педагога на усмотрение ФУМО (при отсутствии в ФГОС).</p>
--	--	--

<p>Разработка основных и дополнительных образовательных программ</p>	<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ).</p>	<p>Знает: З-ОПК-2.1. Технологии и методы использования ИКТ в педагогической деятельности, применяемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ. З-ОПК-2.2. Методологические и методические, нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты разработки и реализации отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ, в том числе программно-методического обеспечения образовательного процесса.</p> <p>Умеет: 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. Соотносить нормативно-правовые акты с учебно-методической документацией. У-ОПК-2.2. Осуществлять деятельность по разработке (обновлению) отдельных компонентов основных и дополнительных образовательных программ профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительного профессионального образования с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе с использованием ИКТ).</p> <p>Владеет: В-ОПК-2.1 Методами анализа ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных (охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенические и др.) требований, запросов работодателей и образовательных</p>
--	--	--

		<p>потребностей обучающихся к содержанию и структуре, порядку и условиям организации образовательной деятельности.</p> <p>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 стандартов.</p>	<p>Знает: З-ОПК-3.1. Возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями. З-ОПК-3.2. Методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся. З-ОПК-3.3. Нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной воспитательной и учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) деятельности и общения обучающихся при реализации образовательных программ (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями).</p> <p>Умеет: У-ОПК-3.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся. У-ОПК-3.2. Реализовывать программы профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОС и принципами инклюзивного образования.</p> <p>Владеет: В-ОПК-3.1. Методиками выбора и применения, соответствующих возрастным и психофизиологическим особенностям обучающихся форм и методов организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.</p>
--	--	--

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

<p>Контроль и оценка формирования образовательных результатов</p>	<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p>	<p>Знает: З-ОПК-5.1. Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. З-ОПК-5.2. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий. З-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). З-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. З-ОПК-5.5. Типологию трудностей в обучении, способы их диагностики и психолого-педагогической коррекции. З-ОПК-5.6. Формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся, развития у них навыков самооценки и самоанализа.</p> <p>Умеет: 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). У-ОПК-5.2. Организовывать оценочную деятельность обучающихся. У-ОПК-5.3. Выбирать и использовать методы выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении, в</p>
---	--	---

		<p>том числе при освоении профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-5.1. Методами разработки контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, в том числе освоения профессии (квалификации) для различных категорий обучающихся.</p>
--	--	---

<p>Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>Знает: З-ОПК-6.1. Возрастные и психологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями. З-ОПК-6.2. Методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся. З-ОПК-6.3. Характеристики, особенности применения психолого-педагогических технологий для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ОВЗ, с инвалидностью, одаренных обучающихся и других обучающихся с особыми образовательными потребностями).</p> <p>Умеет: У-ОПК-6.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся. У-ОПК-6.2. Выбирать, адаптировать и применять психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (с ОВЗ, с инвалидностью, одаренных обучающихся и других обучающихся с особыми образовательными потребностями). У-ОПК-6.3. Выбирать и применять формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с применением современных технических средств обучения и образовательных технологий, в том числе осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы. У-ОПК-6.4. Организовывать участие обучающихся и родителей (законных представителей) в разработке индивидуальных</p>
--	--	--

		<p>образовательных маршрутов, учебных планов, проектов.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-6.1. Методами анализа и интерпретации документации по результатам медико-социальной экспертизы, программ реабилитации инвалидов, программ социально-педагогической и социально-психологической, социокультурной реабилитации обучающихся, результатов психологической диагностики обучающихся и группы.</p> <p>В-ОПК-6.2. Методами разработки (под руководством и (или) в группе специалистов более высокой квалификации) и реализации индивидуальных учебных планов, индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития и (или) программ коррекционной работы при обучении и воспитании обучающихся.</p> <p>В-ОПК-6.3. Методами разработки личных профессиональных планов и методикой поиска работы и трудоустройства выпускников.</p>
--	--	--

<p>Взаимодействие участниками образовательных отношений</p>	<p>с</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p>	<p>Знает:</p> <p>З-ОПК-7.1. Теоретические основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>З-ОПК-7.2. Теоретические основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности.</p> <p>З-ОПК-7.3. Особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста и их семьями.</p> <p>З-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>З-ОПК-7.5. Методики поддержки профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся.</p> <p>З-ОПК-7.6. Методики подготовки и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием.</p> <p>Умеет:</p> <p>У-ОПК-7.1. Проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; информирования о ходе и результатах образовательной деятельности обучающихся; повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), привлечения их к организации внеурочной деятельности и общения обучающихся группы.</p> <p>У-ОПК-7.2. Организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <p>У-ОПК-7.3. Устанавливать педагогически целесообразные</p>
---	--	---

		<p>взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.</p> <p>У-ОПК-7.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы.</p> <p>У-ОПК-7.5. Координировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся.</p> <p>Владеет:</p> <p>В-ОПК-7.1. Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов.</p> <p>В-ОПК-7.2. Техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимися и группой.</p>
--	--	--

<p>Научные основы педагогической деятельности</p>	<p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.</p>	<p>Знает: З-ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения). З-ОПК-8.2. Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.</p> <p>Умеет: У-ОПК-8.1. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных. У-ОПК-8.2. Применять достижения отечественной и зарубежной науки и образовательной практики в своей педагогической деятельности. 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. У-ОПК-8.4. Планировать, организовывать и осуществлять самобразование в психолого-педагогическом направлении и в области преподаваемой дисциплины (модуля) и (или) профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: В-ОПК-8.1. Нормативно-правовыми, психолого-педагогическими, проектно-методическими и организационно-управленческими средствами проведения научно-исследовательской работы. В-ОПК-8.2. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации. В-ОПК-8.3. Приемами педагогической рефлексии и организации рефлексивной деятельности обучающихся.</p>
---	--	---

2.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект и область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический				
<p>Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам магистратуры и СПО (или) ДПП</p>	<p>Процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам магистратуры, профессионального обучения, профессионального образования и (или) ДПП; процесс проектирования отдельных компонентов программ магистратуры</p>	<p>ПК-1. Способен преподавать учебные курсы, дисциплины (модули), проводить отдельные виды учебных занятий по программам магистратуры, СПО, ДПП</p>	<p>ПК-1.1. Знает структуру педагогического процесса, особенности организации образовательного процесса по программам ВО и ДПП; преподаваемую область научного (научно- технического) знания и (или) профессиональной деятельности; требования ФГОС ВО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования и организацию образовательного процесса; требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по программам магистратуры, ДПП</p> <p>ПК-1.2. Умеет применять</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования</p>

		<p>ПК-2. Способен осуществлять контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ магистратуры, СПО и ДПП</p>	<p>педагогически обоснованные средства, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного курса, дисциплины (модуля) ПК-1.3. Владеет методикой проведения учебных занятий, методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методикой применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения</p> <p>ПК-2.1. Знает педагогические формы, средства, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы ПК-2.2. Умеет осуществлять контроль и оценку освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать</p>	
--	--	--	---	--

		<p>ПК-3. Способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин (модулей), отдельных видов учебных занятий программ магистратуры, ДПП</p>	<p>объективность оценки ПК-2.3. Владеет методикой разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов оценивания</p> <p>ПК-3.1. Знает требования к современному учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП; правила и приемы разработки методических материалов; педагогические, психологические и методические основы проектирования учебной деятельности на занятиях различного типа; современные технологии профессионального образования, методики обучения предмету, дисциплине (модулю)</p> <p>ПК-3.2. Умеет разрабатывать учебные, методические и учебно-методические материалы, оценочные материалы, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ магистратуры</p> <p>ПК-3.3. Владеет методикой проектирования методов, технологий</p>	
--	--	---	--	--

		<p>ПК-4. Способен организовывать научно-исследовательскую, проектную, учебно-профессиональную деятельность обучающихся по программам магистратуры, СПО и ДПП</p>	<p>обучения по учебному курсу, дисциплине (модулю) программ магистратуры и ДПП; методикой разработки средств обучения и ДПП</p> <p>ПК-4.1. Знает основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам магистратуры и (или) ДПП, требования к оформлению проектных и исследовательских работ, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся</p> <p>ПК-4.2. Умеет формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам магистратуры и (или) ДПП; оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ, организовывать работу научного общества обучающихся</p> <p>ПК-4.3. Владеет методами оценивания качества выполнения и оформления проектных, исследовательских работ</p>	
--	--	---	---	--

			обучающихся; методикой разработки и представления предложений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный				
Проектирование образовательных программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП	Процесс проектирования программ профессионального обучения, программ профессионального образования и (или) ДПП;	ПК-5. Способен осуществлять проектирование образовательных программ СПО, ДПП и их компонентов	ПК-5.1. Знает методологические основы современного профессионального образования и (или) ДПО, и (или) профессионального обучения; нормативные правовые акты, регламентирующие реализацию образовательных программ СПО, ДПП; требования к образовательным программам СПО, ДПП и их компонентам ПК-5.2. Умеет проектировать (обновлять) образовательные программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП и их компоненты на основе современных дидактических подходов, в соответствии с требованиями нормативно- методических документов и с учетом образовательных потребностей обучающихся; реализовывать возможности построения индивидуальных образовательных траекторий ПК-5.3. Владеет методикой	01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования

			проектирования образовательных программ профессионального обучения и (или) СПО, и (или) ДПП и их компонентов	
--	--	--	--	--

Тип задач профессиональной деятельности: методический

<p>Разработка методических материалов программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП; Оценка качества методических материалов программ Профессионального обучения, СПО и (или) ДПП</p>	<p>процесс проектирования программ профессионального обучения, программ профессионального образования СПО и(или) ДПП;</p>	<p>ПК-6. Способен осуществлять разработку, рецензирование и экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП</p>	<p>ПК-6.1. Знает требования и подходы к созданию научно- методических и учебно- методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП ПК-6.2. Умеет разрабатывать учебно-методические, научно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП, осуществлять их рецензирование и экспертизу ПК-6.3. Владеет методами анализа и оценки качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ СПО, ДПП</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования</p>
<p align="center">Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</p>				

<p>Организация и управление методической деятельностью педагогических работников СПО и(или) ДПП</p>	<p>Процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам магистратуры, профессионального обучения, профессионального образования и (или) ДПП;</p>	<p>ПК-7. Способен формировать структуру профессиональной образовательной организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества образовательных услуг и эффективность деятельности организации</p>	<p>ПК-7.1. Знает структуру профессиональной образовательной организации, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества образовательных услуг и эффективности деятельности организации; направления работы по управлению социальными процессами в организации ПК-7.2. Умеет анализировать, оптимизировать организационную структуру профессиональной образовательной организации; осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов ПК-7.3. Владеет методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов образовательной организации</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования</p>
---	--	--	--	---

		<p>ПК-8. Способен организовывать и оценивать качество работы педагогических работников по реализации программ СПО, ДПП</p>	<p>ПК-8.1. Знает нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, регламентирующие процедуры оценки качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП</p> <p>ПК-8.2. Умеет оценивать качество выполнения педагогическими работниками различных видов работ по реализации программ СПО, ДПО; планировать и проводить мероприятия по оценке качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП; планировать систему корректирующих и предупреждающих действий</p> <p>ПК-8.3. Владеет методами оценки качества работы педагогических работников по реализации программ СПО и ДПП</p>	
--	--	---	--	--

		<p>ПК-9. Способен разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности</p>	<p>ПК-9.1. Знает законы и иные нормативные правовые акты РФ в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных ПООП</p> <p>ПК-9.2. Умеет разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности</p> <p>ПК-9.3. Владеет методами анализа, обобщения и систематизации результатов контроля качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников, в соответствии с ФГОССПО</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: культурно-просветительский				
<p>Организация и проведение культурно-просветительской, профориентационной работы в системе подготовки</p>	<p>процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам</p>	<p>ПК-10. Способен проводить профориентационные мероприятия и</p>	<p>ПК-10.1. Знает цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и особенности</p>	<p>01.004 Педагог профессионального обучения, профессионального</p>

специалистов различной квалификации	магистратуры, профессионального обучения, профессионального образования и (или) ДПП;	консультации по вопросам профессионального самоопределения	профинформирования и профконсультирования; эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы; содержание, формы и методы профориентации в процессе освоения дисциплины (модуля) ПК-10.2. Умеет планировать совместно с другими педагогическими работниками профориентационную деятельность образовательной организации; разрабатывать (обновлять) планы (сценарии) и проводить индивидуальные и групповые профориентационные занятия, консультации ПК-10.3. Владеет эффективными приемами общения и организации деятельности, ориентированной на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся	образования и дополнительного профессионального образования
Тип задач профессиональной деятельности: сопровождения				
Создание педагогических условий для развития группы обучающихся по программам высшего образования; Социально-педагогическая	Процесс обучения, воспитания, развития обучающихся по программам магистратуры,	ПК-11. Способен создавать педагогические условия для развития обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ	ПК-11.1. Знает нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику, требования к проведению массовых мероприятий;	

поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально- личностном развитии	профессионального обучения, профессионального образования СПО и (или) ДПП;		<p>характеристики различных форм и методов организации и стимулирования общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, студенческого самоуправления</p> <p>ПК-11.2. Умеет организовывать деятельность и обеспечивать педагогическое сопровождение группы обучающихся и органов студенческого самоуправления в профессиональном, досуговом, социально-значимом и иных направлениях</p> <p>ПК-11.3. Владеет методиками диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся; методами формирования и развития организационной культуры группы; методами мотивации социальной активности обучающихся; методикой организации и коррекции общения и деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.</p>	
--	--	--	---	--

Тип задач профессиональной деятельности *педагогический*

Участвовать в организации и ведении управленческой,	Экономика и управленческий	ПК-12 Способен подготовить и принимать	ПК 12.1. Знает: способы, методы подготовки и	Трудовой кодекс РФ, Гражданский
---	----------------------------	---	--	---------------------------------

<p>экономической и бухгалтерской деятельности.</p>	<p>учет организации.</p>	<p>управленческие решения в различных сферах деятельности предприятия</p>	<p>принятия управленческих решений; принципы принятия решений в процессе управления предприятием; критерии оценки управленческих решений; организационные методы и процедуры выполнения принятых решений; методов и приемы разработки и принятия управленческих решений в условиях риска и неопределенности; основные компоненты содержания и структуры управления в различных сферах деятельности предприятия; систему принимать управленческие решения, связанные с деятельностью предприятия в условиях модернизации; сущность, свойства, классификации и факторы, влияющие на принятие управленческих решений; основные методы, условий и факторов качества управленческих решений. ПК 12.2. Умеет: выбирать в зависимости от требуемых целей формы, приемы</p>	<p>кодекс РФ</p>
--	--------------------------	---	--	------------------

			<p> принятия управленческих решений; анализировать проблемные экономические ситуации, выделять типовые, модельные решения; формулировать содержание проблемной социальной ситуации, возникающей в различных социально-значимых отраслях; принимать управленческие решения с использованием современных средств информации; пользоваться различными инструментами эффективного контроля реализации управленческих решений; анализировать содержание и структуру управленческих решений, позволяющие успешно решать проблемы деятельности предприятий различных сфер; разрабатывать алгоритмы и приемы управленческих решений в деятельности предприятий; анализировать социально- психологические аспекты принятия и реализации управленческих решений. ПК 12.3. Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений и </p>	
--	--	--	---	--

			особенностей их реализации в различных сферах деятельности предприятия; современными методами и навыками творческого мышления при решении управленческих проблем в различных предприятиях; приемами разработки управленческих решений, направленных на решение управленческих проблем	
Участвовать в аналитической работе, применяя способы и приемы организации и ведения бухгалтерского учета, а также международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.	Аналитические показатели, бухгалтерский учет организаций с применением международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.	ПК-13 Способен анализировать финансово-хозяйственную деятельность предприятия и определять тенденции его развития	ПК 13.1. Знает: основы теории экономического анализа; особенности экономической деятельности предприятия; издержки предприятия и их виды; методы экономических исследований; техники и технологии анализа при изменяющейся рыночной ситуации; способы, приемы экономического и финансового анализа предприятия; основные параметры оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия; основные методы оценки	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. Международные стандарты финансового учета и отчетности

			<p>активов предприятия; стандарты финансового учета для формирования финансовой отчетности; навыки анализа себестоимости продукции на основе данных учета; основы обработки, анализа и интерпретации информации для оценки деятельности предприятия.</p> <p>ПК 13.2. Умеет: вести сравнительный анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия; производить расчет факторного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; выявлять и прогнозировать производственные и финансовые риски; планировать деятельность организации в оперативном и стратегическом режиме с учетом финансовых и трудовых ресурсов; применять знание основ экономической деятельности предприятия для выявления экономических проблем объектов исследования; анализировать влияние различных факторов на конечный результат,</p>	
--	--	--	--	--

			<p>используя методы экономического анализа.</p> <p>ПК 13.3. Владеет:</p> <p>навыками проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>методами экономического анализа приемами и навыками использования и расчета экономических показателей в анализе хозяйственной деятельности предприятия практическими навыками составления финансовой отчетности на основе финансового анализа; использованием полученных результатов анализа в деятельности предприятия.</p>	
Участвовать в проведении маркетинговых исследований.	Приемы маркетинговых исследований.	ПК-14 Способен разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия, используя концепции и средства маркетинга	<p>ПК 14.1. Знает:</p> <p>сущность, принципы и методологические основы маркетинга, законы экономического развития, содержания маркетинговой концепции предприятия;</p> <p>организацию служб маркетинга на предприятии;</p> <p>факторы развития предприятий в современной маркетинговой среде;</p> <p>политику ценообразования и стимулирования сбыта</p>	Инструкции

			<p>выпускаемой продукции (предоставляемых услуг);</p> <p>ПК 14.2. Умеет:</p> <p>исследовать основные направления в технологии маркетинга по воздействию на рынок;</p> <p>коммуникационную политику предприятия;</p> <p>особенности товарной, ценовой и распределительной деятельности предприятия;</p> <p>методы маркетинговых исследований.</p> <p>ПК 14.3. Владеет:</p> <p>навыками поиска, сбора, систематизации, анализа и использования первичной (оперативной) и вторичной маркетинговой информации</p> <p>методиками маркетинговых исследований, составления бизнес-плана предприятия, маркетингового контроля над результативностью деятельности предприятия;</p> <p>методами разработки и реализации маркетинговых программ. методами формирования концепции и средств маркетинга, факторов маркетинговой среды и умений</p>	
--	--	--	---	--

			разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия; способностью разрабатывать программу маркетинговых коммуникаций предприятия.	
Участвовать при разработке бизнес-планов создания и продвижения новых организаций.	Бизнес-планы для организаций различных форм собственности.	ПК- 15 Готов составлять бизнес-проекты с учетом бухгалтерских, налоговых и предпринимательских аспектов и основы введения бизнеса	<p>ПК 15.1. Знает:</p> <p>организацию ведения бизнеса, сущность и назначение бизнес - проектов, методы составления бизнес – проектов; требования к его структуре и содержанию с учетом бухгалтерских и налоговых аспектов; способы организации бизнеса, принципы ведения бизнеса, бухгалтерскую и налоговую документацию для составления бизнес-проектов основ введения бизнеса с учетом бухгалтерских и налоговых аспектов; требования инвесторов к разработке бизнес - проектов; методики бизнес - планирования; базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ по бизнес - проектированию.</p> <p>ПК 15.2. Умеет:</p> <p>обрабатывать бухгалтерские и налоговые нормативные акты, составлять бизнес-проекты с учетом бухгалтерских и налоговых аспектов, организовывать и вести</p>	Инструкции

				<p>бизнес с учетом действующего законодательства; разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи, ставить цели в соответствии с бизнес - идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса; составлять бизнес - проекты на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; анализировать и оценивать бизнес - проекты составленные с учетом бухгалтерских и налоговых аспектов; использовать изученные программные средства для составления бизнес - проектов. ПК 15.3. Владеет: соответствующими бухгалтерскими и налоговыми знаниями для составления бизнес-проектов; организаторскими и техническими навыками составления бизнес – проектов; методикой составления бизнес - проекта и оценки его эффективности, методами организации и ведения бизнеса: юридические, бухгалтерские, налоговые аспекты.</p>	
Участвовать в организации и	Экономические	ПК-16	Способен	ПК 16.1. Знает:	Инструкции

<p>применении экономических показателей для анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>показатели.</p>	<p>прогнозировать поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений</p>	<p>закономерности взаимодействия человека и общества, целевых установок различных экономических агентов; этапы и виды прогнозирования экономических явлений и процессов статистических показателей, применяемых для анализа экономических процессов и явлений; статистических показателей, применяемых для анализа экономических процессов и явлений.</p> <p>ПК 16.2. Умент:</p> <ul style="list-style-type: none"> прогнозировать поведение экономических агентов и производственные процессы и явления; охарактеризовать структурные элементы и этапы разработки комплексных социально-экономических прогнозов; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций; логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и 	
---	--------------------	---	---	--

			<p>способов их разрешения. ПК 16.3. Владент: методами экономического анализа и способами обработки экономической информации; способами эффективной организации экономических процессов и явлений, прогнозировать поведение экономических агентов; способами и приемами прогнозирования и развития экономических явлений и процессов на предприятии.</p>	
<p>Участвовать в организации и ведении бухгалтерского учета применяя международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>Бухгалтерский учет организаций с применением международных стандартов финансового учета и отчетности на практике.</p>	<p>ПК-17 Способен вести бухгалтерский учет и составлять отчетность в организациях</p>	<p>ПК 17.1. Знانت: сущность предмета и метода бухгалтерского учета; систему сбора и регистрации данных бухгалтерского учета и составления отчетности, классификацию отчетов; современные методы бухгалтерского учета и основы построения бухгалтерского баланса; план счетов бухгалтерского учета; формирование учетной политики предприятия, нормативные акты, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета и аудита в РФ; экономическое содержание хозяйственных средств и</p>	<p>ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету.</p>

			<p>источников организации и задачи их учета;</p> <p>особенности формирования бухгалтерской отчетности с учетом изменения действующего законодательства.</p> <p>ПК 17.2. Умент:</p> <p>анализировать различные аспекты хозяйственной и финансовой деятельности организации, вести записи в учетных регистрах и составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>вести записи в учетных регистрах и составлять бухгалтерскую отчетность;</p> <p>выявлять факторы и резервы повышения эффективности производства; составлять аудиторское заключение;</p> <p>применять методологию ведения бухгалтерского учета и составление отчетности в усвоении иных дисциплин, в осмыслении социально-экономических процессов, происходящих в обществе.</p> <p>ПК 17.3. Владеет:</p> <p>навыками ведения бухгалтерского учета и методами сбора и обработки информации при составлении бухгалтерской отчетности;</p>	
--	--	--	---	--

			современными способами и приемами сбора и обработки информации при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности; процессами формирования отчетности с учетом происходящих изменений в законодательстве и решения проблем и задач; методологией понимания социально-экономических процессов, и их влияния на способы и приемы ведения бухгалтерского учета и составление отчетности.	
Участвовать в организации управления трудовыми коллективами.	Договора с трудовым коллективом.	ПК-18 Способен использовать методы управления человеческими ресурсами в организациях и повышения эффективности работы персонала, в том числе, организацию личного труда менеджера	ПК 18.1. Знает: способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методов управления персоналом в организациях, модели и технологии, используемые в практике управления человеческими ресурсами в организациях; принципы и методы формирования кадровой политики и ее реализации в соответствии с выбранной стратегией развития предприятия; способы и технологии управления человеческими ресурсами в	Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета

			<p>организациях и повышения эффективности работы трудовых коллективов в том числе, организацию личного труда менеджера.</p> <p>ПК 18.2. Умеет:</p> <p>применять программы развития персонала и способы повышения эффективности работы трудовых коллективов и методы управления человеческими ресурсами в организациях;</p> <p>формировать программы развития персонала и способы повышения эффективности работы трудовых коллективов;</p> <p>анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах.</p> <p>ПК 18.3. Владеет:</p> <p>методами повышения эффективности работы трудовых коллективов, в том числе, организации личного труда менеджера;</p> <p>основными приемами и методами организации личного труда менеджера;</p> <p>основными способами управления человеческими</p>	
--	--	--	---	--

			ресурсами в организациях и повышения эффективности работы трудовых коллективах.	
Участвовать в организации и ведении переговоров.	Образовательные оргнаизации	ПК-19 Готов использовать методы и средства командообразования и ведения переговоров	<p>ПК 19.1. Знает:</p> <p>принципы формирования команды и процессов групповой динамики в профессиональной и социальной деятельности и принципы принятия командных решений и приемов ведения деловых переговоров с партнерами по бизнесу;</p> <p>основные методы и процедуры командообразования, технологии ведения деловых переговоров;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций и управления конфликтами;</p> <p>современные прогрессивные приемы и методы ведения переговоров и опыта их реализации в мировой практике.</p> <p>ПК 19.2. Умеет:</p> <p>систематизировать и обобщать информацию по вопросам командообразования и ведения деловых переговоров;</p>	Трудовой кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ,ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету.

			<p>общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений;</p> <p>разрабатывать предложения по ведению переговоров при решении конкретных задач осуществлять выбор наиболее эффективных методов и приемов командообразования в конкретной организационной коммуникации; выявлять основные проблемы и тенденции переговорного процесса;</p> <p>формулировать командные цели и задачи, создавать команды сотрудников для их решения и эффективно управлять группой;</p> <p>оформлять документацию по проведению переговоров на различных уровнях в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>эффективно организовывать и вести деловые переговоры.</p> <p>ПК 19.3. Владеет:</p> <p>основными принципами принятия управленческих и командных решений в профессиональной деятельности;</p> <p>теоретическими подходами и приемами ведения переговоров;</p> <p>технологией командообразования и</p>	
--	--	--	---	--

			<p>ведения деловых переговоров; практическими навыками в области командообразования; современными прогрессивными методами организации и ведения переговоров различного уровня.</p>	
<p>Осуществлять профессиональную деятельность.</p>	<p>Профессиональная деятельность экономиста и бухгалтера.</p>	<p>ПК-20 Способен составлять и оформлять документы с учетом современных требований и организовать их движение на предприятии</p>	<p>ПК 20.1. Знает: законодательные и нормативно-методические материалы по документированию; основы организации работы с документами; технологии составления и оформления основных организационно-распорядительных документов; правила и формы деловой и коммерческой переписки; организацию документооборота на предприятиях и в организациях; написание текстовых документов, хранения документов в компьютерных папках, в базах данных компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации.</p> <p>ПК 20.2. Умеет: разбираться в классификаторах документов различных видов, пользоваться номенклатурой дел, перечнями документов со сроками хранения; составлять и оформлять</p>	<p>ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету. План счетов бухгалтерского учета</p>

			<p>управленческие документы в соответствии с требованиями правовых актов и стандартов; грамотно использовать поисковые возможности систем электронного документооборота; применять современные информационные технологии поиска, оформления, учета и рассылки документов организации.</p> <p>ПК 20.3. Владеет:</p> <p>современными требованиями к составлению и оформлению документов в функциональной области деятельности; технологией составления и оформления управленческих документов различного вида, в соответствии с требованиями современного делопроизводства; способами и приемами составления, и оформления документов с помощью компьютерных информационных технологий; методами организации движения документов на предприятиях.</p>	
Участвовать в проведении количественного анализа и моделировании и социально-экономических процессов.	Социально-экономические процессы.	ПК-21 Способен использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки	ПК 21.1. Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; правовых норм, регулирующих	ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому

		<p>информации и работы с ней в глобальных компьютерных сетях.</p>	<p>функционирование глобальных компьютерных сетей; терминологии, используемой при описании ресурсов сети Интернет и способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности.</p> <p>ПК 21.2. Умеет:</p> <p>работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и соблюдать основные требования информационной безопасности; эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности;</p> <p>использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации; работать с различными видами информации, просматривать;</p> <p>пользоваться электронными библиотеками каталогами, информационно-поисковыми системами, а также эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности.</p>	<p>учету.</p>
--	--	---	--	---------------

			<p>ПК 21.3. Владеет: современными методами сбора и обработки информации, используемой в глобальных компьютерных сетях; современными способами в работе с компьютером как средством управления информацией; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач; основными информационными технологиями переработки и защиты информации; базовыми Интернет-сервисами и технологиями; возможностями Интернет - технологий в различных областях человеческой деятельности и навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p>	
Участвовать в управлении организациями различных уровней.	Организации различных уровней.	ПК-22 Готов применять методы современной экономической науки в профессионально-педагогической деятельности	<p>ПК 22.1. Знает: источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической политики</p>	ФЗ об образовании, ФЗ о бухгалтерском учете, Положений по бухгалтерскому учету, Инструкций по бухгалтерскому учету.

			<p>государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений;</p> <p>ПК 22.2. Умеет: собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>ПК 22.3. Владеет: современными методами сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практическими навыками в области анализа деятельности экономических субъектов; методикой и методологией проведения научных экономических исследований.</p>	
--	--	--	---	--

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 начислении;
- оформление первичных документов по расчетам с подотчетными лицами;
- порядок формирования финансового результата по основной деятельности, финансовых результатов по прочим операциям;
- состав порядок составление 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	Подготовка к практике: - выбор организации проведения квалификационной практики; - распределение студентов и закрепление руководителей практики; - практическое обучение в кабинетах и учебных лабораториях института; - установочная конференция;	Собеседование; консультирование, самоанализ, готовности к выполнению заданий практики

		<p>- семинары и консультативная работа со студентами;</p> <p>- инструктаж студентов.</p>	
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 специалистов.</p> <p><i>Общий</i> и текущий инструктаж по технике безопасности и охране труда, организация рабочего места и его эксплуатации.</p> <p><i>Ознакомление</i> правилами внутреннего распорядка предприятия.</p> <p><i>Ведение</i> личного дневника практиканта, анализ и осмысление получаемой информации.</p> <p><i>Составление</i> индивидуального плана прохождения практики и его утверждение.</p>	<p>Отчет студента с характеристикой предприятия (название, место прохождения, структура, кадровый состав, материальная база, описание рабочего места технологического процесса документооборота).</p> <p>План прохождения практики.</p> <p>Контроль записей в индивидуальном дневнике.</p>
3	Деятельностный	<p>Анализ деятельности предприятий по разработке и внедрением в практику современных методов бухгалтерского учета;</p> <p>Изучение мероприятий предприятия по внедрению современных методов бухгалтерского учета;</p>	<p>Проверка и контроль знаний студента по деятельности, содержания комплекса хозяйственных средств, организации</p>

		<p>Изучение организационных и первичных бухгалтерских документов и приемов их создания;</p> <p>Усвоение технологии документооборота предприятия, организаций;</p> <p>Участие в оформлении первичных бухгалтерских документов, решении хозяйственных операций по учету доходов и расходов организаций;</p> <p>Участие в составлении бухгалтерского баланса и отчетности;</p> <p>Участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп;</p> <p>Презентация результатов реализации проектов;</p> <p>Обучение пользователей бухгалтерским учетом в организации, предприятии;</p> <p>Анализ, выбор методов и средств обеспечений информационной безопасности учреждения, организации и предприятия;</p> <p>Ведение дневников, анализ и осмысление информации;</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий кафедры и руководителей практики</p>	<p>документооборота, использование бухгалтерских документов предприятий, ведение дневника и выполнения индивидуальных заданий</p>
4	Заключительный	<p>Оформление отчета и его защита</p> <p>Самооценка результатов технологической практики</p> <p>Анализ выполнения индивидуальных заданий</p> <p>Участие 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. Лабоаторный 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 № 33нот 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 АФФЕЛИРОВАННЫМ ЛИЦАМ" (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.

Дата составления характеристики _____

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

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