МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе _____ Ю. Загорная
«27» 03 2026г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и учет

Форма обучения очная (очно-заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик ПП Бухгалтерский учет, Финансы и кредит

Выпускающие кафедры Бухгалтерский учет, Финансы и кредит

Начальник учебно-методического управления		Семенова Л.У.
Директор института		Канцеров Р.А.
Заведующий выпускающей кафедрой		Узденова Ф.М.
Заведующий выпускающей кафедрой		Эбзеев Х.-М.И.

г. Черкесск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики..……3
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения ……3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО ……..…4
4. Место производственной практики в структуре ОП ВО ……8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах…….....8
6. Содержание производственной практики.…….……..…...9
7. Формы отчётности по производственной практике……...……10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.…….…….……13
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……..……13
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет» ……..…...14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем …….....14
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики ……...…15
11. Иные сведения и материалы …….....……15
11.1. Место проведения производственной практики …….....……15
11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……...…..……..15
Приложение 1. Фонд оценочных средств
Приложение 2. Аннотация программы практики
Рецензия на программу производственной практики
Лист переутверждения программы производственной практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Целями практики являются:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности и уровней управления;
- управления и бухгалтерского учета и его предметных и функциональных областей;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять полученные знания при решении конкретных задач организации, развитие навыков принятия управленческих решений.
- подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Производственная практика направлена на приобретение обучающимися знаний и умений, необходимых для выполнения производственной работы.

Задачами практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация практики реализации функций управления и бухгалтерского учета решаемых функциональных задач в экономике;
- изучение опыта работы конкретной организации;
- приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач организации управления и бухгалтерского учета;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы по изучению принципов деятельности и эффективного функционирования организаций в отраслях экономики;
- сбор и обработка информационного и практического материала для написания отчета по практике;
- сбор и обработка информационного и практического материала для написания выпускной квалификационной работы

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика
Тип практики - технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ проведения – стационарная, выездная

Формы проведения **производственной** технологической (проектно-технологической) практики: дискретно

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

Планируемые результаты прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики

обучающиеся:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты
1.	ПК-6	Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	ПК-6- 1. В рамках нормативно – правовых актов, регулирующих организацию бюджетного процесса, в соответствии с действующей бюджетной классификацией рассчитывает плановые показатели доходов и расходов, дефицит и профицит бюджетов бюджетной системы РФ.
			ПК-6- 2. Согласно типовым методикам расчета основных показателей государственных и муниципальных учреждений составляет бюджетные сметы, самостоятельно разрабатывает текущие и перспективные планы финансово – хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
			ПК-6- 3. Проводит мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, готовит аналитический обзор по базовым характеристикам бюджетов всех уровней, отчеты об исполнении смет затрат казенных учреждений.

	ПК-7	Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	ПК-7-1. Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в сфере финансов организации ПК-7-2.Использует методы и принципы составления финансовых планов организации ПК-7-3. Составляет финансовые планы организации, обеспечивает осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
	ПК-8	Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.	ПК-8.1. Определяет основные нормы и нормативные показатели, регулирующие бюджетные и финансовые отношения в области денежно-кредитной, банковской и страховой деятельности учета и контроля ПК-8.2. Раскрывает отечественный и зарубежный опыт, законодательства в сфере финансов, денег, кредита, банковской деятельности и страхования. ПК-8.3. Формирует современные теоретические знания и практические навыки в области кредитно-денежных отношений, особенностей функционирования финансового рынка, организации и построения современных банковских систем и страхования

	ПК-9	Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации	ПК-9.1. Осуществляет документирование и систематизацию информации по объектам бухгалтерского учета и формирует на основе выполненных бухгалтерских процедур финансовую отчетность организации ПК-9.4. Определяет в соответствии с экономическим содержанием операции, их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, различает нормативно-правовые аспекты по уровням нормативного регулирования и сферам применения ПК-9.5. Осуществляет организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта.
	ПК-10	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы	ПК-10.1. Выполняет аудиторские процедуры (действия) и оказывает сопутствующие аудиту прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью ПК-10.2. Выстраивает и координирует работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью ПК-10.3. Проводит внутреннюю аудиторскую проверку и выполняет консультационные проекты в составе группы, применяя процедуры сбора информации

	ПК-11	Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне управления	ПК- 11.1. Определяет критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия в результате предлагаемых вариантов управленческих решений ПК- 11.2. Формирует и оптимизирует информационные потоки, обеспечивающие эффективное управление организацией на операционном, тактическом и стратегическом уровнях управления. ПК- 11.4. Использует принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности экономической службы на предприятиях и организациях различных форм собственности, а также критерии оценки методов и способов калькулирования и бюджетирования;

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика.

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов, в том числе: КВР - 20 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ (ПП) – 87,5 (60) час.) Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится в течение 2 недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап практики	Составление индивидуальной программы производственной практики (практике по профилю профессиональной деятельности) Изучение информации об объекте и предмете практики. Определение конкретного предмета деятельности обучающегося на время прохождения практики
3	Содержательный этап практики	- изучение законодательства, определяющего правовой статус структурного подразделения (организации) и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой; - прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); - изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения (организации), в которой обучающийся проходит практику; - выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на обучающегося в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; - участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации); - анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов; - разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений; - заполнение дневника по практике; - анализ и систематизация фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.
4	Заключительный этап практики	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом направления подготовки 38.03.01 Экономика и графиком учебного процесса обучающиеся могут проходить производственную практику в организации, коммерческом банке, или налоговой инспекции, страховых организациях. В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой.

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и

отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;
- отчет по практике.

Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Защита отчётов по практике производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным графиком. Отчет по практике защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая) практика) является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет, дневник.

Требования к дневнику по производственной практике

Дневник практики является индивидуальной формой отчетности. В нем содержится план практики с основными видами деятельности. В дневнике ежедневно фиксируется вид выполняемой работы. В дневнике заполняются все графы, записывается план-задание, выданный руководящей кафедрой, календарный план работы с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практики от организации о выполнении. Отзыв (характеристика) о работе обучающегося на производственной практике заполняется руководителем практики от организации и заверяется подписью и печатью руководителя организации, где проходила производственная практика. По завершению проверки дневника ставится отметка руководителя практики от кафедры о качестве его исполнения.

Требования к отчету по производственной практике

По окончании практики обучающийся в установленные сроки сдаёт на выпускающую кафедру отчёт о выполнении полученных заданий и характеристику от организации.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики.

Структура отчета о прохождении практики:

-титульный лист,
- содержание (оглавление),
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список литературы,
- приложения.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя учебной практики.

Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Во *введении* обосновывается необходимость разработки сформулированной темы исследования, определяются цели и задачи практики.

Содержание разделов основной части должно отражать информационно-теоретическую и проблемно-аналитическую части исследования проблемы.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего изложения материала. Здесь обычно рассматривается понятийно-категориальный аппарат, раскрывающий сущность и содержание исследуемого явления (процесса), его факторы и показатели.

В данном разделе необходимо выделить различные теоретические подходы и существующие концепции в рамках исследуемой проблемы, систематизацию которых можно представить в виде соответствующих таблиц.

В *заключении* в обобщенном виде излагаются результаты проведенного исследования: составляется матрица рисков по анализируемому объекту исследования, и определяются потенциально возможные угрозы.

Список литературы должен состоять не менее, чем из 20 источников.

Весь вспомогательный материал нужно расположить в конце отчета в виде *приложений*.

По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, формулы, графики, таблицы, расчеты. Номера страниц отчета, включая приложения, проставляются в центре верхней части страницы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию.

Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт при оформлении текста с использованием текстового редактора Microsoft Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297мм) через полтора межстрочных интервала.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле -10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам от левой границы текста. Текст выравнивается по ширине.

Объем отчета по практике составляет 25-30 страниц машинописного текста и имеет следующую структуру: введение, практическая часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и раскрыть сущность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет, выбранные методы исследования.

В практической части необходимо в сжатом виде представить собственную

позицию на решение поставленной задачи. В практической части также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала. Практическая часть может представлять собой анализ ситуации в организации, выявление проблемных зон в рамках рассматриваемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

Заключение содержит обобщение результатов, изложенных в основной части.

Список литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное обучающимся исследование.

В приложениях должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии с правилами оформления, изложенными в методических рекомендациях по подготовке и защите отчета по производственной практике (технологической практике).

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом графиком. Отчет по производственной практике в форме презентации защищается перед комиссией.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

	Список основной литературы
1.	Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 c. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70615.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/70615
2.	Организация и проведение практик : учебное пособие / И. И. Глотова, Е. П. Томилина, Ю. Е. Клишина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129591.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Дополнительная литература
1.	Акимова, Е. М. Итоговая государственная аттестация и преддипломная практика в магистратуре: финансовый менеджмент на предприятиях инвестиционно-строительной сферы : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, Т. Н. Кисель. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 43 c. — ISBN 978-5-7264-2032-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101793.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Преддипломная практика и подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, М. С. Пантелеева, Т. С. Мещерякова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 34 c. — ISBN 978-5-7264-2058-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101813.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / составители О. В. Медведева, Т. С. Науменко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 31 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77962.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / составители А. А. Мокропуло [и др.]. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 32 c. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/75092.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://window.edu.ru- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
http:// fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении производственной практики используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор №621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Консультант Плюс	Договор № 7 от 15.01.2026 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

КЧР, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36 Учебный корпус № 1 ауд. 146	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: проектор - 1 шт. Экран настенный. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Стол одно-тумбовый – 1 шт. Стул мягкий – 1шт Стол - комплект школьной мебели – 33 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 60 шт. Экран на штативе - 1 шт. Кафедра-1 шт	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; доступные входные группы; сменные кресла-коляски; доступные санитарно-гигиенические помещения; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок; надлежащее размещение оборудования и носителей информации необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (местам предоставления услуг) инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения. 1. пандус для колясок во входной зоне; 2. беспроводная кнопка вызова помощника во входной зоне; 3. тактильная вывеска с названием организации; 4. мнемосхемы занимаемых помещений; 5. оборудованный санузел на 1 этаже для инвалидов и ЛОВЗ (расширенный дверной проём, поручень с опорой откидной, поручень с опорой неоткидной,поручень для раковины настенный, тактильная плитка ПВХ 30*30, тактильная плитка ПВХ 15*50, мнемосхема санузла для инвалидов, тактильная пиктограмма, кнопка вызова).

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения производственной технологичной (проектно-технологичной) практики

Базой проведения практики являются организации, с которыми заключены договоры и структурные подразделения ФГБОУ ВО «СевКавГА».

Время прохождения производственной практики технологической (проектно-практики)- 6 семестр очной формы обучения, 8 семестр очно-заочной формы обучения.

11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места

практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)) ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)) ПРАКТИКЕ

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена производственная практика

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-6	Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК-7	Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-8	Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК-9	Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации
ПК-10	Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы
ПК-11	Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне управления

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения производственной (технологической (проектно-технологической)) практики

Этапы (разделы) практики	**Формируемые компетенции (коды)**					
	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11
Подготовительный этап практики	+					
Содержательный этап практики		+	+	+	+	
Заключительный этап практики						+

Последовательное прохождение каждого этапа производственной практики предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения производственной практики Технологическая (проектно-технологическая) практика

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Подготовительный этап практики	Собеседование в рамках индивидуальной консультации	
Содержательный этап практики	Собеседование в рамках индивидуальной	
Заключительный этап практики	Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	
Защита отчета		**Зачет с оценкой**

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	**Форма оценочного средства**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценки**
ПК-6 Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений			
Подготовительный этап практики	собеседование	Зачтено	Демонстрирует знание нормативно – правовых актов, регулирующих организацию бюджетного процесса, в соответствии с действующей бюджетной классификацией рассчитывает плановые показатели доходов и расходов, дефицит и профицит бюджетов бюджетной системы РФ.

		Не зачтено	Знания нормативно – правовых актов, регулирующих организацию бюджетного процесса, отсутствуют или фрагментарны. Методика и (или) процедура и (или) система показателей, используемые при расчете плановых показатели доходов и расходов, дефицита и профицита бюджетов бюджетной системы РФ отсутствуют или фрагментарны. Не имеет представления о действующей бюджетной классификации.
ПК-7 Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.			
Содержательный этап практики	собеседование	Зачтено	Демонстрирует знание методов, процедур и показателей для организации сбора, анализа и обработки данных, необходимых для
		Не зачтено	Не в полной мере способен охарактеризовать и предложить к использованию методы процедуры и
ПК-8 Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.			
Содержательный этап практики	собеседование	Зачтено	Обладает полными знаниями основных понятий, категорий и инструментов механизма экономического планирования
		Не зачтено	Слабо ориентируется в основных понятиях, категориях и инструментах механизма экономического планирования реультатов
ПК-9 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации			
Содержательный этап практики	собеседование	Зачтено	В целом сформированные представления об особенности учета таких объектов, как основные средства, нематериальные активы, материальные производственные запасы, собственных и привлеченных средств
		Не зачтено	Не знает особенности учета таких объектов, как основные средства, нематериальные активы, материальные производственные запасы, собственных и привлеченных средств
ПК-10 Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы			

Содержательный этап практики	собеседование	Зачтено	Сформированные и систематические знания по выполнению аудиторских процедур (действия) и оказанию сопутствующих аудиту прочих услуг, связанные с аудиторской деятельностью
		Не зачтено	Фрагментарное умение выстраивать и координировать работу участников аудиторской группы и осуществляет надзор за их деятельностью
ПК-11 Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне управления			
Заключительный этап практики	собеседование	Зачтено	Эффективно применяет методы управления экономической службой на предприятиях и организациях различных форм собственности а также применять методы управления процессом бюджетирования и калькулирования
		Не зачтено	Не корректно применяет методы управления экономической службой на предприятиях и организациях различных форм собственности а также применять методы управления процессом бюджетирования и калькулирования

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной (учебной) практики

Шкала оценивания	**Критерии оценки**
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное обучающимся задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы

«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное обучающимся на практику, выполнено лишь частично; допущены фактологические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание, полученное на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Задания разрабатываются с учетом:

- соответствия действующим нормативным правовым актам, ГОСТ и т.д.;
- ориентированности на цели и задачи практики;
- возможности использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов;
- обеспечение достаточности заданий.

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения производственной (учебной) практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания

ПК-6 Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений		
Подготовительный этап практики	собеседование	1,4
ПК-7 Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. *ПК-8 Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.* *ПК-9 Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет и формировать финансовую отчетность организации* *ПК-10 Способен выполнять аудиторские задания и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, организовывать работу участников аудиторской группы и осуществлять надзор за ее деятельностью, проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнять консультационный проект в составе группы*		
Содержательный этап практики	собеседование	2,3,5,6,7
ПК-11 Способен осуществлять подготовку и анализ учетной информации для принятия управленческих решений на операционном и тактическом уровне		
Заключительный этап практики	собеседование	8

Задания для подготовки отчета по практике

1. Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия) на основе локальных актов

1. Изучить учредительные документы организации;
2. Проанализировать положения учетной политики объекта практики;
3. Сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия;
4. Изучить должностные инструкции;
5. Составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации;
6. Проанализировать порядок документооборота внутри предприятия
7. Изучить организацию учета, финансов и отчетности на предприятии
8. Составить отчет

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики в составе комиссии. По окончании прохождения практики обучающийся в течение 2-х недель должен представить на

кафедру дневник о видах выполненных работ, заполняемый ежедневно, отзыв с места практики, отчёт о прохождении практики, черновой вариант выпускной квалификационной работы (в электронном виде).

Основанием для снижением оценки являются:

- слабое знание содержания отчета и основной терминологии;
- несоответствие документов по оформлению требованиям;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Защита отчета по практике

Критерии оценки уровня сформированности практического действия, вопросы к собеседованию

Критерии оценки:

- **«отлично»** выставляется обучающемуся, за отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко отвечает на поставленные вопросы;
- **«хорошо»** выставляется за отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета студент в основном показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, возможны небольшие неточности;
- **«удовлетворительно»** выставляется за отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно. При защите отчета обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы;
- **«неудовлетворительно»** выставляется за отчет, не соответствующий заданию на практику. При защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки

Зав. кафедрой
«___» _____ 20 __ г.

Руководитель практики
«___» _____ 20 __ г.