

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.07.2022 10:02:24  
Уникальный программный ключ:  
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

Министерство науки и высшего образования РФ

~~Федеральное государственное~~ бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**  
в форме производственной (преддипломной) практики  
наименование (тип) практики

Практика \_\_\_\_\_ производственная (преддипломная) практика \_\_\_\_\_  
наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 38.03.01 Экономика  
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Бухгалтерский учет и аудит,


факультет информационных систем в экономике и управлении,  
наименование факультета, где ведется практика


кафедра финансов, аудита и бухгалтерского учета.  
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ семестр (ы) \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_.  
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки «Бухгалтерский учет и аудит».

Разработчик  **М.Н. Исалова д.э.н., профессор**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
«  »    20   г.

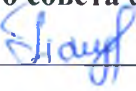
Зав. кафедрой, за которой закреплена практика  **М.Н. Исалова д.э.н., профессор**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)  
«  »    20   г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры финансов, аудита и бухгалтерского учета от 18.09.21 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  **М.Н. Исалова д.э.н., профессор**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)


«18» 09 2021 г.

Программа одобрена на заседании Методического совета факультета информационных систем в экономике и управлении от 20.09.21 года, протокол № 1.

Председатель Методического совета факультета информационных систем в экономике и управлении  **Тархенева Ж.М., к.э.н.**  
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«20» 09 2021 г.

Декан факультета  **З.Р. Раджабова**  
подпись ФИО

Начальник ОПиСТВ  **Э.Б. Атуева**  
подпись ФИО

И.о. проректора по УР  **Н.Л. Баламирзоев**  
подпись ФИО

## **1. Цели производственной (преддипломной) практики.**

Цель производственной (преддипломной) практики является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы обучающегося.

Производственная (преддипломная) практика проводится путем последовательного выполнения рабочей программы практики. В зависимости от степени подготовленности студентам могут поручаться самостоятельные участки работы по бухгалтерского учета, но с обязательным выполнением графика прохождения практики.

## **2. Задачи производственной (преддипломной) практики.**

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных профессиональных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;
- осуществление подбора диагностических материалов для исследовательской деятельности, методы поиска, сбора и обработки информации;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов экономики, организации и управления предприятием (организацией) в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы;
- составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности предприятия (организации) по результатам исследования.

## **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП.**

Производственная (преддипломной) практика относится к обязательной части Б.2 Практики и является одной из важных составляющих высшего образования обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения следующих дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ в банках», «Учет и анализ в торговле», «Бухгалтерский управленческий учет», «Теория бухгалтерского учета», выполнения курсовых работ и прохождения всех видов практик.

## **4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики.**

Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

## 5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики.

Место проведения производственной (преддипломной) практики: МКУ «Финансовое управление» администрации городского округа «город Махачкала», Министерство финансов Республики Дагестан, Управление Федерального казначейства по РД, ОАО «Махачкалинская передвижная колонна - 1».

Время проведения производственной практики: восьмой семестр.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями: (перечень компетенций и индикаторов их достижения, относящихся к практике, указан в соответствующей ОПОП).

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа
		УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
		УК-1.3. Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
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	УК-2.1. Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность

		<p>УК-2.2. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p>УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1. Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации</p> <p>УК-8.2. Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность</p>



		<p>возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p>УК-8.3. Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Знать: основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционном законодательстве, действующее антикоррупционное законодательство и практику его применения.</p> <p>УК-11.2. Уметь: правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве.</p> <p>УК-11.3. Владеть: навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве</p>
ПК-1	Способен вести бухгалтерский учет, составлять первичные учетные документы	<p>ПК-1.1. Знать;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле,</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.</li> </ul> <p>ПК-1.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения</li> </ul>

		<p>бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</p>
		<p>ПК-1.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации ведения бухгалтерского учета, составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>- навыками исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составлением соответствующей отчетности</li> </ul>
<p>ПК-2</p>	<p>Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта</p>	<p>ПК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</li> <li>- организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p>ПК-2.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>--пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>

		<p>ПК-2.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутренними организационно-распорядительными документами экономического субъекта;</li> <li>- методами финансового анализа и финансовых вычислений;</li> <li>- навыками координации процесса ведения в экономическом субъекте бухгалтерского учета;</li> <li>- методическими документами по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.</li> </ul>
ПК-3	Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	<p>ПК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете в различных видах сферы;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</li> </ul> <p>ПК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Координировать и контролировать выполнение работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;</li> <li>- Разрабатывать финансовую политику экономического субъекта, определять и осуществлять меры по обеспечению ее финансовой устойчивости;</li> <li>- Составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта;</li> <li>- Осуществлять анализ и оценку финансовых рисков, разработку мер по их минимизации.</li> </ul> <p>ПК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения объема работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- навыками разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;</li> <li>- навыками определять источники информации для проведения анализа</li> </ul>



		<p>финансового состояния экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению</li></ul>
--	--	---

### 7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов практики включая самостоятельную работу (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретически мероприятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1	Предварительный этап: инструктаж по технике безопасности, закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику.	2	6	12	Ведомость инструктажа по ТБ, задание на практику
2	Подготовительный этап: знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии.	2	8	16	Дневник по практике
3	Основной этап: Постановка бухгалтерского учета на предприятии. Проведение внутреннего и внешнего контроля на предприятии. Экономический анализ. Налогообложение.		56	80	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
4	Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Рецензирование отчета. Защита отчета		14	20	Отчет по практике, дневник, характеристика
	<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>	<b>84</b>	<b>128</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

### 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики следует стремиться к широкому использованию прогрессивных, эффективных и инновационных методов, таких как:

На разных этапах учебной (ознакомительной) практики используются следующие образовательные технологии:

Подготовительный этап: IT-методы, методы проблемного обучения;

Экспериментальный этап: ролевые игры, методы проблемного обучения, обучение на основе опыта, работа в команде.

Этап обработки и анализа полученной информации: поисковый метод, исследовательский метод, междисциплинарный метод, компетентностный метод.

### 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике.

Студенты при прохождении практики должны:

- изучить федеральные и локальные нормативные документы, специальную учебную и научную литературу;
- провести подбор, обобщение и систематизацию информации по объекту прохождения практики;
- дать краткую экономическую характеристику организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.);
- проанализировать показатели деятельности, провести необходимые расчеты с применением методик факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов;
- выявить недостатки и резервы улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований;
- разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии;
- сформулировать выводы по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации;
- разработать и обосновать предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.

Рассматривая имеющиеся на предприятии документы, организацию учетно-аналитической работы, студент должен соизмерить полученную информацию с результатами исследования, дать оценку состояния бухгалтерского учета, планирования, нормирования, анализа и сделать заключение об адекватности информации, представляемой экономическими службами аппарату управления предприятием, а также представить рекомендации руководству по результатам работы.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики проводится текущая аттестация по основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

#### **10. Формы текущей и промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике.**

По результатам практики в течение 10 дней по ее окончании студент представляет на кафедру финансов, аудита и бухгалтерского учета отчет, в котором приводится перечень всех основных функциональных задач, которые применяет организация. Прилагается схема ее структуры с описанием задач по каждому структурному подразделению; дается перечень основных итоговых документов,готавливаемых принимающей организацией с описанием порядка их разработки и схемами основных информационных потоков, возникающих при их реализации; дается краткая характеристика мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие практикант. Вместе с отчетом о прохождении практики студент представляет дневник и характеристику.

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от кафедры определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивает уровень полученных студентом знаний и навыков по пятибалльной системе и вносит в ведомость успеваемости и зачетную книжку студента соответствующие записи.

По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет по результатам собеседования.

Фонд оценочных средств является обязательным разделом практики (разрабатывается как приложение к программе практики)

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики.**

Учебно-методическое и индивидуальное обеспечение производственной (преддипломной) практики включает в себя следующее:

*ч. 4 заб. Сиб. РАН Гессе Н.А*

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение, электронно-библиотечные и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					6	7
1	2	3	4	5	6	7
Основная						
1.	Лк, СРС	ФЗ «О бухгалтерском учете» от		ФЗ №402 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г.		1
2.	СРС	Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть 1, Часть 2	Государственная Дума	Принят ГД ФС РФ 21.10.1994 (действующая редакция от 09.03.2021г.)		1
3.	СРС	Аудит: Учебник	В.И. Подольский	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019	5	2
4.	СРС	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник	Т.У. Турманидзе	М: Экономика, 2011	19	2
5.	СРС	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие — 2-е изд. ( <a href="https://e.lanbook.com/book/112380">https://e.lanbook.com/book/112380</a> )	Д. А. Коробейников	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2018.	Электронный ресурс	
6.	СРС	Судебно-бухгалтерская экспертиза: учебное пособие для студентов вузов — 2-е изд. ( <a href="https://www.iprbookshop.ru/71062.html">https://www.iprbookshop.ru/71062.html</a> )	Е. Р. Российская, П. Д. Эриашвили, Ю. П. Кузякин	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.	Электронный ресурс	
7.	СРС	Бухгалтерский учет: учебное пособие ( <a href="https://www.iprbookshop.ru/83324.html">https://www.iprbookshop.ru/83324.html</a> )	Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л.	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский	Электронный ресурс	

			Вещунова	политехнический университет Петра Великого, 2019.		
8.	ТО	Бухгалтерский учет в 10 частях. Часть 8. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие ( <a href="https://www.iprbookshop.ru/80456.html">https://www.iprbookshop.ru/80456.html</a> )	И. А. Слабинская, Е. Л. Атабьева, Д. В. Слабинский, Т. Н. Ковалева.	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017	Электронный ресурс	
9.	ТО	Аудит: учебно-методическое пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/179977">https://e.lanbook.com/book/179977</a> )	О. В. Сидюк.	Донецк: ДонНУ, 2020.	Электронный ресурс	
10.	ТО	Банковское дело: учебник.	Жарковская Е.П.	М.: Омега-Л, 2018	2	1
11.	СРС	Международные стандарты учета и финансовой отчетности: учебное пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/172572">https://e.lanbook.com/book/172572</a> )	Т. А. Тюленева.	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2016.	Электронный ресурс	
12.	СРС	Анализ финансовой отчетности: учебное пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/133386">https://e.lanbook.com/book/133386</a> )	М. Ф. Тяпкина.	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2019.	Электронный ресурс	
13.	СРС	Финансовый менеджмент: учебно-методическое пособие ( <a href="https://e.lanbook.com/book/162874">https://e.lanbook.com/book/162874</a> )	Д. Г. Бадмаева.	Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2019.	Электронный ресурс	
Дополнительная						
14.	СРС	Антикризисное управление	Е.П. Жрковская и др.	М: Омега-Л, 2008.	18	2
Интернет-ресурсы						
15.	СРС	Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-поисковая система.		Режим доступа: : <a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>		
16.	СРС	<a href="http://www.rbc.ru/">www.rbc.ru/</a> Информационное				

		агентство «РосБизнесКонсалтинг».				
17.	СРС	<a href="http://www.gpntb.ru/">www.gpntb.ru/</a> Государственная публичная научно- техническая библиотека.				



## **12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики.**

Базовые предприятия и организации располагают производственными площадями и компьютеризированными рабочими местами для обучаемых с доступом в сеть Интернет, а также нормативной и справочной экономической литературой, научной и деловой периодикой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика и профилю подготовки «Бухгалтерский учет и аудит».

МТО включает в себя: библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика); компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет, аудитории оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» на факультете информационных систем в экономике и управлении имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками Smart Technologies Smart Board V-280, проекторами View Sonic PJ6221 DLP 2700 Lumens XGA (1024\*768) 2800:1, 2,7 kg, Audio in/aut. Builliant Colour, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

За кафедрой финансов, аудита и бухгалтерского учета закреплен компьютерный класс №223, который оснащен всем необходимым оборудованием для проведения занятий.

### **Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Практическая подготовка для обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Инвалиды и лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку в организациях, где созданы специальные рабочие места или имеются возможности принятия таких обучающихся, с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда;

Инвалиды и лица с ОВЗ могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ОВЗ, имеющие нарушения опорно - двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов – сопровождающих. Инвалиды и лица с ОВЗ обязаны выполнить программу практики в рамках ОПОП/адаптированной ОПОП.

Программа подготовки составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика и профилю подготовки «Бухгалтерский учет и аудит».

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению подготовки (профильного предприятия) директор ОАО «Махачкалинская ПМК-1» Зиявутдинов О.М.

ФИО

  
подпись

### 13. Лист изменений и дополнений к программе практики

Дополнения и изменения в программе практики на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

В программу практики вносятся следующие изменения:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры) (подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

**Согласовано:**

Декан (директор) \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (ФИО, уч. степень, уч. звание)