

**УТВЕРЖДАЮ**  
проректор по учебной работе  
  
**В.А.Морозов**  
**03.03.2016г**

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г., №1327, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль Экономика, одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 03.03.2016 г., протокол № 8

Составитель: к.э.н. доцент Аркаути В.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения  
(протокол № 6 от «17» февраля 2016 г.)

Одобрено советом экономического факультета  
(протокол № 6 от «29» февраля 2016 г.)

## 1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

**Наименование вида практики:** производственная практика.

**Тип практики:** педагогическая практика

**Форма проведения производственной практики:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОПОП ВО.

**Способы проведения практики:** стационарная.

Педагогическая практика организуется и проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и Положением о практике обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ( Приказ от 30 декабря 2019 г. № 378)

## 2. Цели и задачи практики

Цель педагогической практики – закрепление полученных экономических знаний, а также знаний в области налогообложения и приобретение студентами умения и навыков их практического применения в образовательной деятельности

Задачами педагогической практики студентов являются:

- изучение на практике сведений, связанных с организацией образовательной деятельности, нормативно-правовых документов, образовательных стандартов;
- изучение на практике процесса, форм и методов осуществления образовательной деятельности;
- ознакомление с принципами построения учебного процесса на занятиях ППС кафедры бухгалтерского учета и налогообложения (посещение занятий ППС кафедры в рамках реализации учебного процесса);
- приобретение студентами практического опыта в разработке учебных и контрольно-измерительных материалов, используемых в учебном процессе;
- изучение кадрового, информационного и технического обеспечения образовательного процесса;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

## 3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения педагогической практики предполагает формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных

	сферах деятельности
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-12	способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы
ПК-13	способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

Взаимосвязь планируемых результатов обучения с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	- основные понятия и категории экономической науки;	- применять теоретические знания в педагогической деятельности	- навыками самостоятельного применения теоретических знаний, знания экономической теории и налогообложения в педагогической деятельности.
ОК-7	- способы саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства; - принципы построения занятий в высшей школе	- применять результаты саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства в своей деятельности	- способностью организовывать рабочий график., ответственно подходить к выполнению заданий
ОПК-3	- методы сбора информации для решения профессиональных задач; - инструментальные средства обеспечивающие деятельность образовательных учреждений	- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации в решении профессиональных задач; - осуществить поиск информации по полученному заданию;	- умением использовать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, - анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-12	- методику проведения различных форм занятий; - специфику публично-	использовать в преподавании экономических дисциплин	в понимании применения в преподавании экономических дисциплин существующих программ и учебно-

	го выступления	существующие программы и учебно-методические материалы	методических материалов.
ПК-13	сущность разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	разрабатывать учебно-методические материалы.	навыками разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

#### 4. Место практики в структуре ОПОП

##### Б2.В.04(П)

Педагогическая практика входит в Блок 2 «Практики» и является обязательным разделом вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Педагогическая практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с профессиональной деятельностью в образовательных учреждениях.

#### 5. Объем и сроки проведения практики

Педагогическая практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость педагогической практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе 30 часов практических занятий в форме контактной работы и 78 часов самостоятельной работы студентов.

Продолжительность педагогической практики – 2 недели, во 2 семестре 4 курса.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Конкретные сроки педагогической практики определяются соответствующим приказом ректора, практика проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

##### Место проведения практики

Местом прохождения педагогической является ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», кафедра бухгалтерского учета и налогообложения

Место прохождения практики должно соответствовать направлению подготовки бакалавра и располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

*Конкретное место практики указывается в Приказе СОГУ о направлении студентов на практику.*

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетами с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

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

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего практикой (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями.

## 6. Содержание практики

Прохождение педагогической практики предполагает выполнение студентом определенных работ, распределенных по этапам их выполнения. На выполнение каждого вида работы отводится определенное время, выраженное в часах.

Этапы практики	Виды работ студентов	Количество часов (недель)
<b>I.Подготовительный этап</b>	1.Определение цели, места и порядка прохождения практики	2 часа*
	2. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	4 часа*
	3. Планирование деятельности, формирование задания на педагогическую практику, составление рабочего графика, подготовка комплекта документов для ведения учета выполненных работ (дневник практики)	6 часов*
	4. Решение организационных вопросов прохождения практики	2 часа*
	5. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы). Составление индивидуального задания и рабочего графика и согласование его с руководителем.	15 часов*
	6. Прохождение инструктажа и знакомства	2 часа

	с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
<b>Итого подготовительный этап</b>		<b>31 час</b>
<b>II. Основной этап</b>	1. Ознакомление с организационной структурой базы практики. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность организации. Установление системы внутренних и внешних коммуникаций.	6 часов
	2. Сбор и изучение теоретического и аналитического материала относительно организации, где проходит практика.	10 часов
	3. Сбор, обработка, обобщение и оформление материала	35 часов
	4. Оценка и интерпретация полученных результатов.	10 часов
<b>Итого основной этап</b>		<b>61 час</b>
<b>III. Заключительный этап</b>	1. Оформление отчета по практике. Написание введения, с изложением целей и задач исследования, основной части, выводов и предложений	15 часов
	2. Защита отчета по педагогической практике	1 час*
<b>Итого заключительный этап</b>		<b>16 часов</b>
<b>Итого</b>		<b>108 часов (2 недели)</b>

\*данные виды работ проводятся в форме контактной работы с руководителем практики от образовательной организации (всего 30 часов).

### Планируемые образовательные результаты педагогической практики

п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
.	<i>Подготовительный этап</i>	ОК -3,ОК-7; ОПК 3; ПК - 12, ПК- 13.	По окончании практики обучающийся сможет: знать принципы построения занятий в высшей школе; нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений; особенности проведения различных форм занятий; специфику публичного выступления.
	<i>Основной этап и заключительный этап</i>	ОК -3,ОК-7; ОПК 3; ПК - 12, ПК- 13.	По окончании практики обучающийся сможет: работать со студентами, применяя различные дидактические технологии; проектировать педагогический про-

			<p>цесс, ориентированный на усвоение знаний студентами; разрабатывать учебно-методические материалы; владеть приемами и методами активизации студентов на занятиях; навыками оценки уровня обученности студентов; умениями публичного выступления</p>
--	--	--	---

### **Методические рекомендации для руководителей и студентов по выполнению программы педагогической практики**

Руководитель практики от образовательной организации выполняет следующие функции:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным СОГУ;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации: (руководитель структурного подразделения СОГУ)

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

Во время прохождения педагогической практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подписать руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

## **7.Формы отчетности по практике**

Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики.
2. Индивидуальное задание.
3. Дневник по практике.
4. Отчет по практике.
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося.

Требования к письменному отчету по практике

**Структура отчета по педагогической практике:**

**1) Титульный лист** с указанием вида практики и места ее прохождения, Ф.И.О. и должности руководителей практики от кафедры и базы практики, другими реквизитами (Приложение 1). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

**2) Отзыв руководителя** от базы педагогической практики (Приложение 2).

По результатам прохождения педагогической практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

**3) Рабочий график (план)** прохождения педагогической практики.

Рабочий график (план) составляется индивидуально для каждого обучающегося применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В рабочем графике (плане) указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. При составлении рабочего графика (плана) необходимо предусмотреть время на написание отчета по практике. Рабочий график (план) прохождения педагогической практики заверяется подписью руководителя от базы практики (организации) и печатью.

**4) Индивидуальное задание** прохождения педагогической практики.

**5) Дневник педагогической практики** (Приложение 3).

**6) Текстовая часть отчета по практике (с приложениями).**

Текстовая часть отчета по педагогической практике содержит более детальное изложение результатов практики обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с рабочим графиком (планом) практики. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 5 стр. (шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала).

Текстовая часть отчета должна включать следующие разделы:

1. Характеристики базы прохождения педагогической практики.
2. Характеристика проделанной работы в соответствии с целями и содержанием педагогической практики, изложенными в индивидуальном задании и рабочем графике (программе) прохождения практики;
3. Перечень новых знаний, умений, практический (в том числе социальный) опыт, приобретенные обучающимся в процессе прохождения практики.

В качестве **приложений** к отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной обучающимся работы в процессе прохождения педагогической практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие обучающийся.

**Конфигурация отчета** на стр. 2 после титульного листа с указанием страниц начала составных частей отчета справа страницы:

**Введение**

**Основная часть:**

Основные направления (виды) деятельности, структура и функций организации.

**Заключение**

Во время прохождения педагогической практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента, полученные в период прохождения практики.

**Отзыв** по результатам прохождения практики студентом должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности студента к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов педагогической практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Одобренный руководителем практики электронный вариант отчета по педагогической практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам педагогической практики осуществляется руководителем практики от кафедры. Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения практики. Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от кафедры.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу педагогической практики и представившие руководителю от кафедры «Бухгалтерский учет и налогообложение» письменный отчет. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

По результатам защиты отчета по педагогической практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

Оценка по педагогической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения педагогической практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Итогом завершения практики является дифференцированный зачет, который проводится на факультете экономики и управления СОГУ. Педагогическая практика оценивается как самостоятельная дисциплина. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале.

### **Критерии оценивания уровня освоения компетенций**

<b>Критерии</b>	<b>Уровень освоения компетенции</b>
-----------------	-------------------------------------

	<b>высокий</b>	<b>достаточный</b>	<b>базовый</b>	<b>низкий</b> (компетенции не сформированы)
<b>Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования</b>	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация. Обучающийся свободно поясняет содержание отчета, отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике и др. необходимая документация .	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
<b>Владение понятийным аппаратом</b>	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями
<b>Владение фактическим материалом по теме</b>	Знание и свободное владение фактическим материалом	Незначительные неточности в изложении фактического материала.	Испытывает затруднения в изложении фактического материала.	Не владеет фактическим материалом.
<b>Знание принципов принятия реализации решений конкретных ситуациях</b>	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов Принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
<b>Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера в конкретных ситуациях</b>	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат	Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера
<b>Логичность положения материала</b>	Свободное владение речью, логичность и последовательн	Испытывает отдельные затруднения в логичности и последователь	Материал в значительной степени излагается бессистемно и	Отсутствие логики в изложении материала

	ость изложении материала	в ности изложения материала	с нарушением логических связей	
	<b>Оценка «отлично» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «хорошо» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено</b>

## 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

### Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации// Консультант Плюс
3. Трудовой кодекс Российской Федерации: // Консультант Плюс
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации// Консультант Плюс
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. СПС «Консультант Плюс». [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)
6. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1327;
8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301;
9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 N 636;

### Основная литература

10. Гуревич, П.С. Психология и педагогика : учебник / П.С. Гуревич. – Москва : Юнити, 2015. – 320 с. – (Учебники профессора П.С. Гуревича). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117117>
11. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 300 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454028> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02641-6. – Текст : электронный.
12. Бабаев Ю.А., Бухгалтерский учет : учебник / под ред. Ю.А. Бабаева - М. : Проспект, 2018. - 496 с. - ISBN 978-5-392-28278-4 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392282784.html>
13. Бабаев Ю.А., Бухгалтерский учет : учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 424

- с. - ISBN 978-5-392-15480-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154807.html>.
14. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445696>
15. Налоги и налогообложение: учебник / И.А. Майбуров, Е.В. Ядренникова, Е.Б. Мишина и др. ; ред. И.А. Майбуров. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити, 2015. — 487 с. : табл., схемы — (Золотой фонд российских учебников). — Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426>
16. Папковская П.Я., Бухгалтерский учет : учеб. / П.Я. Папковская и др. - Минск : РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855038581.html>

### Дополнительная литература

17. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11482-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445351>
18. Ваймер, Е.В. Налоговое право (общая часть) : учебное пособие / Е.В. Ваймер ; Алтайский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. — 240 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473268>
19. Григорьева, М.В. Бухгалтерский учет / М.В. Григорьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). — Томск : ТУСУР, 2016. — 262 с. : ил. — (Учебная литература для вузов). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480805> — Текст : электронный.
20. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. — 8-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 583 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-03158-8. — Текст : электронный.
21. Керимов В. Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 — URL: <http://www.biblioclub.ru/>
22. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 591 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141> — Библиогр.: с. 577-580. — ISBN 978-5-394-01799-5. — Текст : электронный.
23. Поленова С.Н., Бухгалтерский учет и отчетность : Учебник для бакалавров / Поленова С.Н. - М. : Дашков и К, 2018. - 402 с. - ISBN 978-5-394-03052-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394030529.html>
24. Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016 <http://www.biblioclub.ru/>

25. Смагина, М.Н. Налоговый учёт и отчётность: учебное электронное издание / М.Н. Смагина ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 82 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570535>
26. Таюрская Е.И., Бухгалтерский учет и анализ: порядок формирования показателей финансовых результатов организации : учеб. пособие / Е.И. Таюрская. - М. : МИСиС, 2015. - 63 с. - ISBN 978-5-87623-838-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876238382.html>
27. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/426163>
28. Митрофанова, И.А. Федеральное налогообложение в России : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов, Л.М. Шавтикова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 180 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441282>
29. Усатова, Л.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие / Л.В. Усатова, М.С. Сероштан, Е.В. Арская. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 344 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452659> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02685-0. – Текст : электронный.
30. Чельшева, Э.А. Налоговый контроль и организация взыскания налоговой задолженности : учебное пособие : [16+] / Э.А. Чельшева, А.Я. Зыбин ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 168 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567629>

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>)
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
4. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.
5. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru/>
7. ЭБС "Консультант студента" (<https://www.studmedlib.ru>.)
8. Статистическая база данных «Росстат» (<https://rosstat.gov.ru/>)
9. Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (<https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru>)
10. Официальный сайт ФНС РФ: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
11. Официальный сайт Министерства финансов РФ: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Педагогическая практика проводится в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», кафедра бухгалтерского учета и налогообложения.

Проведение занятий семинарского типа предполагается в учебной аудитории №414 (учебный корпус №7 экономического факультета), в которой имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки.

Программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle;

Выполнение самостоятельной работы предполагается в компьютерном классе с доступом к ресурсам сети Интернет №409 (учебный корпус №7 экономического факультета), в котором имеются: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся

Программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; Office Standard 2016; WinRAR; Microsoft Visio; Microsoft Visual studio; Kaspersky Security Cloud; Консультант Плюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ», Moodle;

Студенты, имеют доступ к учебным и научным фондам библиотеки СОГУ (г. Владикавказ, ул. Церетели / Ватутина, дом 16/19, учебный корпус №6), а также к электронным библиотечным ресурсам. Читальный зал библиотеки оснащен столами, стульями, компьютерами (в т.ч. с выходом в интернет, доступом в ЭИОС), программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Winrar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Консультант плюс. Moodle, ЭБС "Университетская библиотека Online" <http://www.biblioclub.ru> Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru> Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/> Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru> База данных «ЭБС elibrary» <http://elibrary.ru> Электронная библиотека «Юрайт» <http://biblio-online.ru>

## **11. Лист обновления/актуализации**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения от «20» марта 2019 г., протокол № 7.

Программа одобрена на заседании Совета факультета экономики и управления от «21» марта 2019 г., протокол № 5.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»**

**Факультет экономики и управления  
Кафедра бухгалтерского учета и налогообложения**

**Отчет**  
**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
**на предприятии \_\_\_\_\_**

**Исполнитель:**

курс, форма обучения \_\_\_\_\_

направление (специальность) \_\_\_\_\_

ФИО автора работы \_\_\_\_\_

**Руководитель практики:**

ученая степень, должность \_\_\_\_\_

ФИО научного руководителя работы \_\_\_\_\_

Владикавказ 20 \_\_\_\_\_

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет  
имени Коста Левановича Хетагурова»  
362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПУТЕВКА № \_\_\_\_\_**

Студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_, направления (специальности) \_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и Положения о практике обучающихся

направлен для прохождения учебной / производственной/ преддипломной практики в

\_\_\_\_\_

на срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Путевка выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

М.П.

## ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику

Зачислен на оплачив. должность

Убыл с практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

## КРАТКИЙ ОТЗЫВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(дает руководитель практики студента на месте: производственная дисциплина, степень выполнения программы практики, теоретическая подготовка, положительные стороны и недостатки и т.д., оценка за практику)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, подпись руководителя, печать организации, учреждения, предприятия)

# ДНЕВНИК

## практики

**Исполнитель:**  
(указываются курс, форма  
обучения,  
направление (специальность),  
Ф.И.О. автора работы)

19