

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.11.2021 09:45:20

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Аннотация к рабочей программе практики

«Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)»

по программе бакалавриата 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Цель практики

Целью проведения производственной практики (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, применение их на практике, приобретение обучающимися навыков практической деятельности в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Задачи практики

Задачами практики являются:

- поиск информации в соответствии с индивидуальным планом, сбор и анализ необходимых данных;
- анализ деятельности организации – базы практики, включающий знакомство с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, бухгалтерской службой, внутренними учетными документами;
- изучение методики организации бухгалтерского учета на предприятии;
- изучение динамики показателей экономической деятельности организации, проведение необходимых аналитических расчетов и выявление основных направлений повышения эффективности деятельности и перспектив развития организации;
- ознакомление с информационными технологиями и продуктами, используемыми при организации бухгалтерского учета на предприятии;
- изучение основных участков учетной работы;
- обобщение, обработка и анализ исходной информации для написания отчета по практике.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате прохождения практики

УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма

УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности

УК-7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)

УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности

УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях

УК-9.1 Демонстрирует толерантное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах

УК-9.2 Учитывает индивидуальные особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальных и профессиональных контактов

УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки

ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета

ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм

ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку

ПК-2.1 Организует ведение налогового учета, составление и представление соответствующей отчетности

ПК-2.2 Координирует процесс ведения налогового учета, составления соответствующей отчетности и его контроль в экономическом субъекте

ПК-2.3 Обеспечивает контроль за соблюдением экономическим субъектом в своей деятельности требований сформированной налоговой

политики и сохранность документов налогового учета

ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений

ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте

ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ

ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок

ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив

ПК-6.1 Организует работу по планированию, проведению и контролю финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками экономического субъекта

ПК-6.2 Разрабатывает финансовую политику и меры по обеспечению финансовой устойчивости, исходя из стратегических целей экономического субъекта

ПК-6.3 Осуществляет разработку финансовых планов, бюджетов, смет и составление отчетов об их исполнении

ПК-6.4 Проводит анализ финансовых рисков, подготовку предложений по их минимизации, снижению издержек производства и обращения

Содержание практики

Контактная работа по практике (включая контактную работу по промежуточной аттестации по практике) составляет 2,3 часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»), работа обучающегося в иных формах – 105,7 часов (часы указаны в учебном плане в графе «СР»).

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, порядком прохождения практики; 3) получение заданий от	8

		<p>руководителя практики;</p> <p>4) информация о требованиях к отчетным документам по практике;</p> <p>5) первичный инструктаж по технике безопасности.</p>	
2	Основной этап (работа в организации)	<p><u>Виды и формы профессиональной деятельности обучающихся в организации:</u></p> <p>Знакомство с организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Знакомство с Уставом, целью и видами деятельности предприятия, его организационной структурой, основными нормативными документами, регулирующими деятельность бухгалтерской службы.</p> <p>Изучение учетной политики организации, рабочего плана счетов, графика документооборота, регистров синтетического и аналитического учета, плановых документов, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Самостоятельное проведение анализа основных финансово-экономических показателей работы организации (профильной организации) за последние 3 года.</p> <p>Знакомство со спецификой применения информационных технологий и программных продуктов в бухгалтерском учете денежных средств, расчетов и обязательств, капитала организации, основных средств, нематериальных активов,</p>	84, из них практическая подготовка - 72

		<p>материально-производственных запасов, кредитов и займов, финансовых результатов и т.д.</p> <p>Приобретение навыков работы с программным обеспечением, используемым организацией для ведения бухгалтерского учета. Самостоятельный анализ преимуществ и недостатков программного обеспечения.</p> <p>Самостоятельная подготовка рекомендаций по повышению эффективности деятельности предприятия и совершенствованию организации бухгалтерского учета в нем. Представление своих рекомендаций руководителю практики от организации.</p>	
3	Заключительный этап	<p>Оформление дневника практики.</p> <p>Составление отчета о практике.</p> <p>Подготовка материалов для отчета.</p> <p>Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.</p>	16