

**Аннотация к рабочей программе учебной практики Б2.У1.  
по направлению (специальности) 38.03.01 Экономика по направлению  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
2014 г.н. (гр 4443б, ЗБ-4443б)**

очной и заочной формы обучения

<b>Полное название практики</b>	<b>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)</b>
<b>Название обеспечивающей кафедры</b>	<b>«Финансы и банковское дело»</b>
<b>ФИО, Должность, ученая степень, разработчика</b>	<b>Старший преподаватель Папулова Т.Н.</b>

**1. Цели практики:** Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является ознакомление и изучение вопросов формирования учетных систем бухгалтерского учета и налогообложения в предприятиях с различными формами собственности, знакомство и закрепление системных экономических и бухгалтерских знаний. Получение первых профессиональных теоретических и практических навыков бухгалтерской работы с информационными источниками, нормативными и локальными, сводными бухгалтерскими отчетными данными предприятия.

**2. Задачи практики:**

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим и учетным дисциплинам;
- освоение аналитических бухгалтерских методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью его экономической эффективности;
- закрепление знаний по организации бухгалтерского учета в конкретном предприятии и формированию ;
- приобретение практического опыта в учетной деятельности предприятия;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- изучение деятельности конкретной организации, знакомство с его основными экономическими показателями;

Ознакомительная практика у студентов по специальности 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направлена на изучение предмета исследования – предприятие. Получение навыков в работе с учредительными документами, определение направления деятельности предприятия, формирование миссии фирмы, формы собственности, практической оценке работы структурных служб предприятия и роль бухгалтерской службы в деятельности предприятия. Данная программа разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности.

Программа практики и прилагаемые к ней документы являются основными организационно-методическими рекомендациями по руководству и проведению практики студентов на примере организаций с различными формами собственности.

**3. Место практики в учебном процессе:**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к разделу «Учебная практика» для студентов, обучающихся по специальности 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» основной образовательной программы.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части профессионального цикла ООП блок 2.У.1 учебного плана. Место проведения практики: образовательная организация, а также экономические подразделения иных хозяйствующих субъектов и органов власти. Обучающиеся могут проходить практику по месту основной работы, если занимаемая должность соответствует получаемой специальности и типу практики.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, формирующих общекультурные и профессиональные компетенции

Таблица 1.

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Профессиональные компетенции</b>			
1	ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский (управленческий) учет Бухгалтерский (финансовый) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Бухгалтерское дело
2	ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации		Бухгалтерский (финансовый) учет Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский (управленческий) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Преддипломная

3	ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации		Бухгалтерская (финансовая) отчетность Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский (управленческий) учет Аудит Анализ финансовой отчетности Бухгалтерский (финансовый) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Контроль и ревизия Основы аудита Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Бухгалтерское дело Преддипломная
---	---	--	--

**4. Сроки проведения практики:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы (ООП) высшего образования, предусмотренных учебным планом и способствует изучению дисциплин 1-2 семестрах. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в конце второго семестра, объем предусмотренный учебным планом 3 зачетных единицы (108 ч.). Учебная практика проводится в рамках ВУЗа по расписанию в аудиториях предусмотренных учебным процессом, в течении 2 недель.

**5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:**

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коды компетенции	Содержание компетенций	
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	<b>Знать:</b> принципы документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки. <b>Уметь:</b> использовать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его

		<p>основании бухгалтерские проводки и записи</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями документирования хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p>
ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знать:</b> принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>
ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p>	<p><b>Знать:</b> результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, порядок составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p> <p><b>Уметь:</b> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p>

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы	СРС*	

			практики	лабораторные		
1	<b>Первый этап (подготовительный)</b> -ознакомительная лекция (инструктаж) выдача индивидуального задания, знакомство с библиотечной системой	2	2		-	Индивидуальное задание
2	<b>Второй этап учебная /ознакомительной практики (содержание программы практики)</b>				-	
	1.Общая характеристика предприятия (организации). 1.1 Цель миссия задачи предприятия: рассмотреть историческую справку о развитии организации, реорганизации, 1.2 Виды деятельности предприятия (рассмотреть характеристику видов деятельности профильной и побочной продукции, выпускаемой организацией (оказываемым услугам) по Интернет - сайту предприятия), 1.3 Организационная структура предприятия и структура управления предприятия. Организационная структура управления учета предприятия (цели задачи работы отделов) 1.4 Содержание Устава предприятия, (основные разделы, положения, комментарии) 2 Провести финансовую оценку финансово-экономической деятельности предприятия. Изучение форм бухгалтерской отчетности предприятия, статистических данных, знакомство с обобщениями, написание выводов и заключений. 3. Организация бухгалтерского учета на предприятии (кратко	6 6 6 14 4 20 6	2 2 2 4 4 2 4		4 4 4 10 10 18 2	Индивидуальное задание, отчет по практике

	раскрываются все участки учета). 4. Изучение учетной политики предприятия. Дать характеристику особенностей и специализации бухгалтерского учета в коммерческой организации. Разработка учетной политики предприятия самостоятельно с учетом специфики отрасли.	14	4		10	
	5. Порядок разработки и утверждения должностных инструкций. 5.1 Должностные инструкции сотрудников( не менее трех). 5.2 Составление и утверждение Штатного расписания предприятия 5.3. График документооборота предприятия	14	4		10	
3	<b>3 этап Защита отчета по практике.</b>	6	2	-	4	Зачет (УО-3)
	<b>итого</b>	108	32		76	Зачет (УО-3)

**Форма аттестации по итогам практики:** зачет.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе выполненного обучающимся индивидуального задания практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка(зачет или не зачет).Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса последние два практических занятия. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленный отчет.

Представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы: титульный лист, оглавление, содержательную часть, список использованной литературы, приложения.

Титульный лист отчета по практике оформляется по образцу, представленному в Приложении 1 и включать следующие элементы: название вуза, института, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от Университета, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по выпускной квалификационной работе. Объем отчета составляет до 40 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь давать характеристику тех или иных задач выбранного предприятия, анализировать проблемы, решения по организации учета на предприятии, понимать общие данные статистики, которые интерпретированы по данным сайтов компаний и изложены им в отчете. Обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики включает:

- 1) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от Университета;
- 2) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики (дается также руководителем практики от кафедры).

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{и}} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3}, \text{ где}$$

$O_1$  - оценка содержания отчета;

$O_2$  - оценка качества материала, собранного по месту практики;

$O_3$  - оценка результатов защиты.

Рейтинговая оценка результатов прохождения практики осуществляется в процентах. Поскольку руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) выставляет оценку по пятибалльной шкале, то его оценку необходимо перевести в проценты:

- отлично – 100 %;

- хорошо – 85 %;

- удовлетворительно – 70 %;

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

При подведении итогов по остальным позициям необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия рейтинговых оценок пятибалльной шкале:

90-100 % - отлично (5);

75-89 % - хорошо (4);

60-74 % - удовлетворительно (3);

менее 60 % - неудовлетворительно (2).

Результат «зачет» по учебной практике проставляется в ведомость и в зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому.

**Аннотация к программе учебной практики  
по направлению (специальности) 38.03.01 - Экономика**

<b>Полное название практики</b>	Практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
<b>Название обеспечивающей кафедры</b>	Финансы и банковское дело
<b>ФИО, Должность, ученая степень, разработчика</b>	Е.Н. Раздроков, зав. кафедрой, к.э.н., доцент

**1. Цели практики:** развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности

**2. Задачи практики:**

– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

**3. Место практики в учебном процессе:** практика является составной частью модуля «Практика и научно-исследовательская работа» 4 курс, 8 семестр. Место проведения практики: образовательная организация, а также экономические подразделения иных хозяйствующих субъектов и органов власти. Обучающиеся могут проходить практику по месту основной работы, если занимаемая должность соответствует получаемой специальности и типу практики.

**4. Сроки проведения практики:**

Сроки прохождения практики – 4 курс 8 семестр

НИР проводится в течение двух недель.

Трудоемкость – 1,5 зачетных единиц (54 часа).

**5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:**

№ п/п	Код компетенции	Содержание формируемых компетенций	В результате прохождения НИР обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
4	ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	основные отечественные и зарубежные источники информации	использовать отечественные и зарубежные источники информации	способность ю подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета

**6. Содержание и структура практики:**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля



			Всего	Аудиторные часы		СРС*	
				практики	лабораторные		
1.	Предварительный этап	Консультации с руководителем практики. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами НИР. Оформление документов для прохождения практики, разработка индивидуального плана. Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности.	12	2		10	Устное собеседование с руководителем практики, заполненный лист инструктажа по технике безопасности.
2.	Содержательный этап	– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;	28			28	Разделы отчета о НИР
3.	Заключительный этап.	Обработка, систематизация и анализ собранного материала. Подведение итогов. Подготовка и оформление отчета о выполнении НИР.	12			12	Отчет о НИР,
4.	Итоговый этап	Защита отчета о НИР	2	2			Зачет
		<b>ИТОГО:</b>	<b>54</b>	<b>4</b>		<b>50</b>	

**7. Форма аттестации по итогам практики: зачет**

**8. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:**

Обучающийся получает индивидуальное задание от научного руководителя по процедуре и содержанию НИР.

НИР обучающегося включает следующие этапы:

1) Составление картотеки литературных источников. К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты

диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах и прочее. Всего нужно изучить не менее 50 источников.

2) Описание организации и методов исследования. Автор описывает последовательность процедур исследования в виде логической схемы, обосновывает выбор методов исследования.

3) Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении. Обосновывается наличие причинно-следственных связей, закономерностей развития экономических процессов. Излагаются основные постулаты научных экономических школ, теорий.

4) Формулировка актуальности исследуемой темы. Устанавливается степень изученности проблемы. Обосновывается необходимость проведения исследований по данной теме.

5) Выявление проблем, препятствующих устойчивому развитию. Устанавливается перечень проблем, угроз с которыми может произойти столкновение. Выявляются факторы, влияющие на проявление этих проблем. Определяется вероятность их возникновения в будущем.

6) Обоснование предложение по преодолению выявленных проблем. Изучение государственных, хозяйственных стратегий развития в данной теме на перспективу. Приводятся мнения специалистов по возможным перспективам развития исследуемой проблемы. Формулируется собственное мнение по результатам изучения утверждений специалистов. Приводится экономическое обоснование предлагаемых мероприятий. Составляется прогноз дальнейшего развития объекта исследования с использованием корреляционно-регрессионного анализа, трендов и т.п.

7) Подготовка тезисов научного доклада, презентации. Тезисы научного доклада призваны в кратком изложении и наглядно показать вклад автора в исследование актуальной проблемы.

8) Оформление тезисов доклада для публикации сборника материалов студенческой научно-практической конференции. Публикация тезисов доклада позволяет расширить аудиторию интересующихся данной тематикой.

В конце срока НИР обучающийся в присутствии членов комиссии по приему отчетов по практике демонстрирует результаты проведенных исследований.

Формы отчётности по научно-исследовательской работе:

- индивидуальное задание научного руководителя на проведение научно-исследовательской работы;
- дневник практики с календарным графиком НИРс подписями научного руководителя о выполнении отдельных этапов работы;
- письменный отчёт о научно-исследовательской работе студента.
- тезисы доклада, презентация.
- рецензия руководителя.

Таблица 4

<b>Сем естр</b>	<b>Этапы НИР</b>	<b>Содержание</b>	<b>Форма отчетности</b>
8	1. Составление библиографии по теме выпускной квалификационной работы	1.1. Картотека литературных источников.	Отчет о научно-исследовательской работе

8	2. Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	2.1. Описание организации и методов исследования 2.2. Изучение теоретических основ функционирования предмета исследования 2.3. Формирование информационной базы последующих исследований 2.4. Обработка информации. 2.5. Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении	Отчет о научно-исследовательской работе
8	3. Оформление отчета о научно-исследовательской работе	3.1. Формулировка актуальности исследуемой темы 3.2. Выявление проблем, препятствующих устойчивому развитию 3.3. Экономическое обоснование предложений по преодолению выявленных проблем	Отчет о научно-исследовательской работе
8	4. Подготовка текста научного доклада по проблеме исследования и выступление на конференции	4.1 Подготовка тезисов научного доклада, презентации 4.3 Оформление тезисов доклада для публикации сборника материалов студенческой научно-практической конференции	Тезисы доклада. Зачет (УО-3)

**Аннотация к рабочей программе учебной практики Б2.П.1.  
по направлению (специальности) 38.03.01 Экономика по направлению  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**2014 г.н.**

очной и заочной формы обучения

<b>Полное название практики</b>	<b>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>
<b>Название обеспечивающей кафедры</b>	<b>«Финансы и банковское дело»</b>
<b>ФИО, Должность, ученая степень, разработчика</b>	<b>Старший преподаватель Папулова Т.Н.</b>

### **1. Цели производственной практики**

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин в производственно-экономических условиях и получение практических навыков работы со сводными регистрами предприятия, бухгалтерской финансовой отчетностью.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами практики являются:

расширение, систематизация и закрепление профессиональных знаний по изученным экономическим и учетным дисциплинам;

освоение аналитических бухгалтерских методов работы на уровне конкретного хозяйствующего субъекта с целью его экономической эффективности;

закрепление знаний и практического опыта в учетной деятельности предприятия при проведении инвентаризации;

применение знаний по анализу финансово-хозяйственной деятельности организации и умение давать оценку показателей, предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации и уровня ее финансовой устойчивости.

### **3. Место практики в структуре ООП бакалавра**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводимая после прохождения учебной (ознакомительной) и производственной практики по бухгалтерскому учету, должна обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практика призвана обеспечить закрепление знаний, умений и владений, полученных в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов. Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного прохождения практики: удовлетворительное усвоение программ по указанным дисциплинам.

Производственная практика по бухгалтерскому учету относится к обязательной дисциплине вариативной части профессионального цикла ООП блок Б2.П1 учебного плана. Место проведения практики: образовательная организация, а также экономические подразделения иных хозяйствующих субъектов и органов власти. Обучающиеся могут проходить практику по месту основной работы, если занимаемая должность соответствует получаемой специальности и типу практики.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, формирующих общекультурные и профессиональные компетенции

Таблица 1.

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Профессиональные компетенции</b>			
2	ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Теория бухгалтерского учета Ознакомительная Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский (финансовый) учет	Бухгалтерский (управленческий) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Бухгалтерское дело
3	ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Бухгалтерский (финансовый) учет Ознакомительная Бухгалтерский учет и анализ	Бухгалтерский (управленческий) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Преддипломная
4	ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Бухгалтерский учет и анализ	Налоговый учет и отчетность Преддипломная
5	ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный	Бухгалтерская (финансовая) отчетность Ознакомительная Бухгалтерский учет и анализ	Бухгалтерский (управленческий) учет Аудит Анализ финансовой отчетности

	период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации		Бухгалтерский (финансовый) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Контроль и ревизия Основы аудита Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Бухгалтерское дело Преддипломная
6	ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Бухгалтерский учет и анализ	Налоговый учет и отчетность

#### **4. Способы и формы проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой самостоятельную работу студентов на рабочих местах по выполнению программы практики, совместно с руководителем практики, назначенным от предприятия, в случае необходимости получение консультаций по разделам практики у квалифицированных специалистов в данных областях. Каждый студент имеет право самостоятельно определить организацию как базу для прохождения производственной практики. Способы проведения практики – стационарная (выездная), в зависимости от местонахождения предприятий (учреждений) на которое учащийся проходит практику. Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

#### **5. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Практика проводится в 6 семестре, продолжительность составляет 2 недели. Сроки практики установлены, в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 – Экономика.

Время прохождения практики устанавливается по утвержденному календарному графику учебного процесса ЮГУ.

Место проведения практики являются не только предприятия и учреждения города Ханты-Мансийска и Автономного округа, его структурные подразделения, органы государственной власти и управления, а так же любые предприятия различных форм собственности, осуществляющие виды деятельности с соответствии с учредительными документами. Каждый студент имеет право, самостоятельно определить организацию как базу для прохождения производственной практики. С выбранными организациями заключается двухсторонний договор, после чего студент получает направление на место практики.

**6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Таблица 2

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коды компетенции	Содержание компетенций	
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>Знать:</b> основы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерские проводки 3-1 (ПК-14)</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки У-1 (ПК-14)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок В-1 (ПК-14)</p>
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Знать:</b> Основы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации 3-1 (ПК-15)</p> <p><b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации У-1 (ПК-15)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации В-1 (ПК-15)</p>
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и	<p><b>Знать:</b> Основы оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в</p>

	сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды 3-1 (ПК-16) <b>Уметь:</b> оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды У-1 (ПК-16) <b>Владеть:</b> навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды В-1 (ПК-16)
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<b>Знать:</b> Основы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации 3-1 (ПК-17) <b>Уметь:</b> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации У-1 (ПК-17) <b>Владеть:</b> навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды В-1 (ПК-17)
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<b>Знать:</b> Основы организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации 3-1 (ПК-18) <b>Уметь:</b> организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации У-1 (ПК-18) <b>Владеть:</b> навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации В-1 (ПК-18)



## 7. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

Таблица 3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			СРС *	Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы			
			практик и	лабораторные		
1	1 этап (подготовительный) -ознакомительная лекция (инструктаж) -инструктаж по технике безопасности	2	2	-		дневник практики
2	2 этап Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					дневник практики, отчет по практике (ПР-6)
	2.1. Организационно-экономическая характеристика организации 2.1.1 Организационная характеристика организации 2.1.2 Экономическая характеристика организации 2.1.3 Организация учетного процесса	4	-	-	4	отчет по практике (ПР-6)
	2.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	20	-	-	10	отчет по практике (ПР-6)
	2.3 Порядок закрытия счетов и калькуляции себестоимости продукции, выполненных работ и оказанных услуг	20	-	-	10	отчет по практике (ПР-6)
	2.4 Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (бухгалтерского баланса)	30	-	-	30	отчет по практике (ПР-6)
	2.5 Организация налогообложения и налоговое планирование организации 2.5.1. Формирование налоговых регистров (деклараций) по видам налогов 2.5.2. Организация учета по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	20	-	-	10	отчет по практике (ПР-6)

	2.6 Выполнение индивидуального задания руководителя практики. (Приложение 2) Выступление на защите отчета по практике( в виде конференции)	10	-	-	10	(ВКР)
3	3 этап Защита отчета по практике.	2	2			Дифференцированный зачет
	<b>Итого</b>	108	4		104	

### **Форма аттестации по итогам практики:**

По итогам практики студент должен предоставить и защитить отчет, в соответствии с требованиями и основными задачами прохождения производственной практики. Отчет оформляется студентом в течении двух дней после окончания практики, в соответствии с графиком её прохождения.

После окончания оформления студент подписывает отчет у руководителя практики от предприятия, дневник характеристику заверяет печатью. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация. На отчет по практике руководителем ВУЗа пишется рецензия на основе положительной оценки, и решения отзыва руководителей практики предприятия об уровне его знаний и квалификации студент может быть допущен к защите отчета и сдает дифференцированный зачет комиссии ( во избежание спорных ситуаций не менее 2-3 человек) . Дата и время комиссии защиты отчета устанавливаются заведующим кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка в зачетно-экзаменационную ведомость

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном нормативными документами Университета

Представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы: титульный лист, оглавление, содержательную часть, список использованной литературы, приложения. Приложить отдельно файл с дневником по практике, направление, договор с предприятием, индивидуальное задание руководителя.

Титульный лист отчета по практике оформляется по образцу, представленному в Приложении 1 и включать следующие элементы: название вуза, института, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от Университета, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по выпускной квалификационной работе. Объем отчета составляет до 40 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь давать характеристику тех или иных задач выбранного предприятия, анализировать проблемы, решения по организации учета на предприятии, понимать общие данные статистики, которые интерпретированы по данным сайтов компаний и изложены им в отчете. Обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. Данные результаты

оцениваются на основании шкалы оценивания раздел 14.3 программы производственной практики

### Перечень оценочных средств

Таблица 4

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с прохождением практики и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося по определенной теме, проблеме и т.п.	- перечень вопросов для устного опроса обучающихся при защите отчета по практике;
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению производственной практики.	- порядок подготовки и защиты отчета по практике; - индивидуальные задания для выполнения самостоятельной работы руководителя практики от организации и вуза.
3	Дневник по практике	Средство контроля, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению.	порядок ведения дневника по практике

Из раздела 14.4. Программы практики. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике), оценки содержания отчета, оценки ведения дневника.

Оценка за производственную практику  $O_{np} = (O_n + O_c + O_o + O_d) : 4$ ,

где  $O_{np}$  - общая оценка за практику;

$O_n$  - оценка от предприятия при прохождении практики;

$O_c$  - оценка за собеседование при защите отчета;

$O_o$  - оценка за содержание отчета;

$O_d$  - оценка за ведение дневника.

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

**Аннотация к рабочей программе учебной практики Б2.П2.  
по направлению (специальности) 38.03.01 Экономика по направлению  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
2014 г.н. (гр ЗБ-44436)**

Заочная форма обучения

<b>Полное название практики</b>	<b>Практика по бухгалтерскому учету и анализу</b>
<b>Название обеспечивающей кафедры</b>	<b>«Финансы и банковское дело»</b>
<b>ФИО, Должность, ученая степень, разработчика</b>	<b>Старший преподаватель Папулова Т.Н.</b>

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных в теоретическом курсе, и приобретение практических навыков применения нормативных материалов по организации учета и методам ведения учета на предприятии с применением современной компьютерных программ.

## **2 Задачи производственной практики**

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим и учетным дисциплинам;
- приобретение первичных навыков ведения учета (по объектам) в программных комплексах по бухгалтерскому учету;
- закрепление знаний по оформлению бухгалтерских первичных документов в конкретном предприятии и формированию сводных (накопительных) регистров;
- изучение деятельности конкретной организации, знакомство с его основными экономическими показателями и применение теоретических знаний по экономическому анализу при анализе данных показателей.

Производственная практика по бухгалтерскому учету и анализу у студентов по специальности 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направлена на изучение предмета исследования – предприятие.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности.

Программа практики и прилагаемые к ней документы являются основными организационно-методическими рекомендациями по руководству и проведению практики студентов на примере организаций с различными формами собственности.

## **3. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика относится к разделу «Производственная практика» для студентов, обучающихся по специальности 38.03.01 – Экономика основной образовательной программы.

Производственная практика является составной частью Основной образовательной программы (ООП) высшего образования.

Требования к организации производственных практик определены Государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика.

Учебный план подготовки специалиста по направлению 38.03.01 – Экономика предусматривает проведение производственной практики в профессиональной учетной среде предприятия.

Организация данной производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области отдельных аспектов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом 4 семестра, и способствует изучению дисциплин 5-6 семестров.

К началу производственной практики студентами пройдены общепрофессиональные дисциплины: «Маркетинг», «Экономика организаций», «Теория бухгалтерского учета», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)».

Производственная практика предшествует изучению в 5-6 семестрах специальных дисциплин: «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский финансовый учет», и подготавливает студента к выполнению курсовых работ.

Практика по бухгалтерскому учету и анализу относится к разделу «Производственная практика» для студентов, обучающихся по специальности 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» основной образовательной программы.

Производственная практика по бухгалтерскому учету и анализу относится к вариативной части профессионального цикла ООП блок Б2.П.2 учебного плана. Место проведения практики: образовательная организация, а также экономические подразделения иных хозяйствующих субъектов и органов власти. Обучающиеся могут проходить практику по месту основной работы, если занимаемая должность соответствует получаемой специальности и типу практики.

Перечень предшествующих и последующих дисциплин, формирующих общекультурные и профессиональные компетенции

Таблица 1.

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Профессиональные компетенции</b>			
1	ПК - 5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Теория бухгалтерского учета Маркетинг Менеджмент Экономика организации	Бухгалтерский учет и анализ Корпоративные финансы Финансы Деньги, кредит, банки Основы финансового менеджмента Налоги и налогообложение Бухгалтерская (финансовая) отчетность Аудит Анализ финансовой отчетности Контроль и ревизия Налоговый учет и отчетность Финансы государственных и муниципальных

			учреждений Анализ хозяйственной деятельности Судебно-бухгалтерская экспертиза МСФО, МСА
2	ПК – 14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	Теория бухгалтерского учета Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	Бухгалтерский учет и анализ Бухгалтерский (управленческий) учет Бухгалтерский (финансовый) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Бухгалтерское дело Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная
3	ПК – 15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	Бухгалтерский (управленческий) учет Бухгалтерский (финансовый) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная

	<p>ПК - 16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки к перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	-	<p>Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Налоговый учет и отчетность Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная</p>
	<p>ПК – 17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)</p>	<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность Бухгалтерский (управленческий) учет Анализ финансовой отчетности Бухгалтерский (финансовый) учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Контроль и ревизия Бюджетный учет и отчетность Бухгалтерский учет в бюджетных организациях Бухгалтерское дело Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Преддипломная</p>
	<p>ПК – 18 способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	-	<p>Налоги и налогообложение Налоговый учет и отчетность Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной</p>

		деятельности Преддипломная
--	--	-------------------------------

**Сроки проведения практики:** Производственная практика по бухгалтерскому учету и анализу является составной частью основной образовательной программы (ООП) высшего образования, предусмотренных учебным планом и способствует изучению дисциплин 4 семестра, объем предусмотренный учебным планом 3 зачетных единицы (108 ч.). Производственная практика по бухгалтерскому учету и анализу проводится в течении 2 недель, форма проведения производственной практики – самостоятельная работа студентов на рабочих местах (на предприятиях) по выполнению программы практики, совместно с руководителем практики от предприятия. В случае необходимости получать консультации квалифицированных специалистов бухгалтерского отдела.

### 1. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика		Перечень планируемых результатов обучения по практике
Коды компетенции	Содержание компетенций	
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: методики анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Владеть: финансовой, бухгалтерской и иной информацией, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	Знать: принципы документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки. Уметь: использовать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основании бухгалтерские проводки и записи



		<p>Владеть: знаниями документирования хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.</p>
ПК-15	<p>способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать: принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p>Владеть: навыками способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>
ПК-16	<p>способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки к перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>	<p>Знать: порядок заполнения платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p> <p>Уметь: оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки к перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p> <p>Владеть: навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок к перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды</p>
ПК-17	<p>способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p>	<p>Знать: результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, порядок составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.</p> <p>Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы</p>

		бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации. Владеть: навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговой декларации.
ПК-18	способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации Владеть: навыками организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			СРС*	Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные часы			
			практики	лабораторные		
1	<b>Первый этап (подготовительный)</b> -ознакомительная лекция (инструктаж) -инструктаж по технике безопасности	2	2			дневник практики
2	<b>Второй этап производственной практика (содержание программы практики)</b>					
2.1	<b>Организационно-экономическая характеристика организации</b>					дневник практики,
2.1.1	<b>Организационная характеристика организации</b> <u>В отчете необходимо привести:</u> Историческую справку организации; Характеристику видов деятельности из устава предприятия	4			4	отчет по практике
2.1.2	Организационную структуру и структуру управления-организации (основные функции)	4			4	
2.1.3	<b>Экономическая характеристика организации</b> <u>В отчете необходимо провести:</u> Экономический анализ организации (представить все таблицы приложение № 2, выводы поэтапно)	2			2	
	<b>Организационная структура бухгалтерии.</b> Схему организационной структуры бухгалтерии организации, её взаимосвязь с другими структурами; Характеристику учетного процесса (в т.ч. учётной политики, рабочего плана счетов, графика документооборота, используемых бланков первичной и сводной учетной документации и т.п.), применяемой формы бухгалтерского учета, степени его автоматизации;					
2.2	<b>Учетно-финансовая деятельность организации</b>	10			10	дневник

2.2.1	<p><b>Учет основных средств</b> и раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности. Организация контроля за сохранностью, движением и использованием основных средств. Основные нормативные документы. Задачи учёта, классификация и оценка основных средств. Учет наличия и движения основных средств. Документальное оформление движения основных средств в организации. Учет амортизации основных средств в соответствии с принятой учетной политикой. Инвентаризация, переоценка и ремонт основных средств</p>					практики, отчет по практике
2.2.2	<p><b>Учет нематериальных активов (НМА)</b> и раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок учета нематериальных активов в организации. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов в соответствии с принятой учетной политикой. Учет поступления и создания НМА в организации. Учет амортизации НМА в соответствии с принятой учетной политикой. Учет выбытия НМА.</p>	5			5	дневник практики, отчет по практике
2.2.3	<p><b>Учет финансовых вложений</b> Организация принятия к учету финансовых активов (приобретение ценных бумаг, долей в уставном капитале и т.д.), оценка активов. Учет доходов на вложенный капитал. Порядок создания резерва под обесценение ценных бумаг. Учет реализации и иного выбытия финансовых вложений.</p>	5			5	дневник практики, отчет по практике
2.2.3	<p><b>Учёт материально-производственных запасов (МПЗ).</b> Организация и методика контроля сохранности и использования материальных ценностей. Основные нормативные документы, используемые в организации для учета материально-</p>	10			10	дневник практики, отчет по практике

	<p>производственных запасов.</p> <p>Характеристика, классификация материалов в организации, или используемые счета для учета МПЗ в соответствии с принятой учетной политикой.</p> <p>Принципы построения номенклатуры-ценника (при использовании счетов 15 и 16).</p> <p>Порядок оценки материалов в текущем учете организации; учетная политика организации по оценке материалов при списании.</p> <p>Первичная документация по учету поступления и расхода материалов, отпуска их на сторону; порядок выписки и обработки этих документов.</p> <p>Организация учета материалов на складе организации: наличие договора о материальной ответственности с материально-ответственными лицами и организация складского хозяйства.</p> <p>Порядок приемки, отпуска материалов и сдачи документов в бухгалтерию; реестр приходных и расходных документов, переданных в бухгалтерию; порядок записи в книгу остатков обработка итогов за месяц.</p> <p>Организация приемки и обработки приходных материальных документов в бухгалтерии; учетные регистры по приходу материалов, по расчетам с поставщиками и движению материалов.</p> <p>Порядок распределения расхода материалов по назначению; разработочная таблица (ведомость) распределения расхода материалов за месяц; учет НДС.</p> <p>Порядок и сроки проведения инвентаризации материалов в организации. Состав инвентаризационной комиссии; порядок оформления результатов инвентаризации и регулирования разниц; отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах организации.</p>					
2.2.4	<p><b>Учёт труда и его оплаты.</b></p> <p>Нормативные документы,</p>	10			10	дневник практики,

	<p>регламентирующие учёт труда и его оплату в организации.</p> <p>Документальное оформление приёма и увольнения работников.</p> <p>Порядок организации учёта рабочего времени.</p> <p>Существующие системы оплаты труда (повременная, сдельная, бестарифная, система плавающих окладов, оплата труда на комиссионной основе).</p> <p>Оплата труда в организации при простое, выпуске бракованной продукции, вынужденном прогуле.</p> <p>Расчёт и выплата среднего заработка для расчета отпускных и пособия при нетрудоспособности.</p> <p>Виды удержаний из заработной платы работников организации (обязательные, по инициативе организации по желанию работника).</p> <p>Компенсационные гарантированные выплаты (порядок расчёта отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, компенсационные выплаты и др.).</p> <p>Налогообложение доходов работников (НДФЛ, взносы во внебюджетные фонды).</p> <p>Расчеты с подотчетными лицами: первичные документы, учетные регистры и порядок записи в них.</p>					отчет по практике
2.2.5	<p><b>Учёт затрат и издержек обращения.</b> Нормативные документы, регламентирующие учет расходов в организации. Учетная политика организации в отношении учёта затрат на производство и по статьям калькуляции.</p> <p>Состав отдельно учитываемых производств и хозяйств организации. Номенклатура затрат основного производства по экономическим элементам и статьям калькуляции. Обработка первичных документов по дебету счетов 20,23,25,26,28,29</p> <p>Номенклатура статей производственных затрат по видам, цехам, участкам, производствам.</p>	8			8	дневник практики, отчет по практике

	<p>Изучить организацию производственного учета и калькулирования себестоимости продукции, услуг. Порядок распределения затрат по статьям калькуляции и выбор способов их распределения по видам деятельности организации. Учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Применяемый в организации метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, услуг. Аналитический учет затрат на производство продукции, услуг по объектам производственного учета. Структура и содержание сводного регистра учета затрат на производство продукции, услуг в организации</p>					
2.2.6	<p><b>Учёт готовой продукции в её продажи, товаров, работ, услуг</b>          Нормативные документы, регламентирующие учет готовой продукции и продаж в организации. Учетная политика организации по выбору метода определения выручки от продажи продукции. Оценка готовой продукции в текущем учете организации в соответствии с принятой учетной политикой. Порядок составления документов по сдаче готовой продукции на склад (заказчику) и ведомостей выпуска готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции и отражение в учетных регистрах.          Порядок проведения инвентаризации готовой продукции. Договоры поставки. Формы расчётов с покупателями за отгруженную продукцию.          Порядок учёта отгруженной и проданной продукции, оплата счетов покупателем. Учётные регистры и порядок записи в них. Учёт оплаты счетов, просрочки, отказов от оплаты, а также возврата отгруженной продукции в организации.          Учет расходов на продажу продукции (номенклатура статей,</p>	10			8	<p>дневник практики, отчет по практике</p>

	<p>документирование, учетные регистры). Определение полной фактической себестоимости проданной продукции.</p> <p>Расчет НДС и акцизов, порядок и сроки уплаты их организацией.</p> <p>Порядок определения и списания финансовых результатов от продаж.</p> <p>Записи в учетных регистрах.</p>					
<b>2.2.7</b>	<p><b>Учёт денежных средств и иных операций на счетах в банке</b></p> <p>Нормативные документы, регламентирующие учет денежных средств, расчетных и кредитных операций, ценных бумаг в организации. Учетная политика организации по данному вопросу.</p> <p>Учет денежных средств в кассе: выписка и обработка первичных документов, учетные регистры, порядок учетных записей в них, инвентаризация кассовой наличности.</p> <p>Учет денежных средств на расчетном счете организации: выписку и обработка первичных документов, учетные регистры и порядок записи в них.</p> <p>Учет денежных средств на валютном счете организации: выписка и обработка первичных документов, учетные регистры и порядок записи в них.</p>	8			8	дневник практики, отчет по практике
<b>2.2.8</b>	<p><b>Учет расчетов с контрагентами</b></p> <p>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Виды расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам; документацию по их оформлению, по зачислению и возврату в соответствии с принятой учетной политикой.</p>	8			8	дневник практики, отчет по практике
<b>2.2.9</b>	<p><b>Учет капитала и целевого финансирования</b></p> <p>Учет уставного и добавочного капитала. Учет резервов, Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)</p> <p>Учет целевого финансирования</p>	8			8	дневник практики, отчет по практике
<b>2.2.9</b>	<p><b>Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации</b></p> <p>Нормативные документы,</p>	10			10	дневник практики,



	регламентирующие порядок составления отчетности в организации. Подготовительные работы для составления годовой отчетности организации. Состав и структура форм годового отчета организации.. Сроки, адреса, порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета организации. Порядок реформации годового баланса. Состав, структура и порядок составления объяснительной записки к годовому отчету организации.					отчет по практике
2.10	<b>Разделом практики может являться научно-исследовательская работа студентов.</b> (Выступление с докладом на конференции об особенностях учета предприятия)	2			2	дневник практики, отчет по практике
3	<b>3 этап Защита отчета (выполненных заданий) по практике.</b>	2				отчет по практике
	<b>Итого</b>	108	4		104	Дифференцированный зачет с оценкой

### **Форма аттестации по итогам производственной практики:**

По итогам практики студент должен предоставить и защитить отчет, в соответствии с требованиями и основными задачами прохождения производственной практики. Отчет оформляется студентом в течении двух дней после окончания практики, в соответствии с графиком её прохождения.

После окончания оформления студент подписывает отчет у руководителя практики от предприятия, дневник ( характеристику (раздел 5,6) заверяет печатью. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация. На отчет по практике руководителем ВУЗа пишется рецензия на основе положительной оценки, и решения отзыва руководителей практики предприятия об уровне его знаний и квалификации студент может быть допущен к защите отчета и сдает (защищает) его комиссии (во избежание спорных ситуаций не менее 2-3 человек)

Дата и время комиссии защиты отчета устанавливаются заведующим кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. По результатам аттестации выставляется оценка в зачетно-экзаменационную ведомость

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном нормативными документами Университета.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики включает:

- 1) оценку о прохождении практики студенту, которая дается – руководителем практики от Предприятия;
- 2) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики (дается также руководителем практики от кафедры).
- 3) Оценку (рецензия) руководителя практики от Вуза

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{и}} = \frac{O_1 + O_2 + O_3}{3}, \text{ где}$$

$O_1$  - оценка руководителя практики от предприятия;

$O_2$  - оценка результатов защиты отчета по производственной практики;

$O_3$  - оценка рецензии руководителя Вуза

Итоговая оценка результатов прохождения практики осуществляется в процентах.

Поскольку руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) выставляет оценку по пятибалльной шкале, то его оценку необходимо перевести в проценты:

- отлично – 100 %;

- хорошо – 85 %;

- удовлетворительно – 70 %;

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

При подведении итогов по остальным позициям необходимо руководствоваться следующей шкалой соответствия рейтинговых оценок пятибалльной шкале:

90-100 % - отлично (5);

75-89 % - хорошо (4);

60-74 % - удовлетворительно (3);

менее 60 % - неудовлетворительно (2).

Результат «зачет» по учебной практике проставляется в ведомость и в зачетную книжку студента, а также заносится в приложение к диплому.

## Аннотация к рабочей программе преддипломной практики по направлению 38.03.01-Экономика, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

<b>Полное название практики</b>	<b>Преддипломная</b>
<b>Название обеспечивающей кафедры</b>	<b>Финансы и банковское дело</b>
<b>ФИО, Должность, ученая степень, разработчика</b>	<b>Бурундукова Е.М., к.э.н., доцент</b>

**1.Цели практики:** Закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки для работы по избранной специальности, приобрести первоначальный профессиональный опыт, а также собрать практический материал, необходимый для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

**2.Задачи практики:** выработка и закрепление практических навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО; сбор и обобщение практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

### **3. Место практики в учебном процессе:**

Преддипломная практика является составной частью Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) высшего образования.

Преддипломная практика относится к разделу «Производственная практика» основной образовательной программы для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 – Экономика.

Требования к организации преддипломных практик определены Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика.

Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 – Экономика предусматривает проведение преддипломной практики в профессиональной финансовой среде организаций и кредитных учреждений.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций по видам профессиональной деятельности: расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская; организационно-управленческая; педагогическая; расчетно-финансовая.

Она логически завершает изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом 8 семестра, и способствует изучению дисциплин 7-8семестров.

К началу преддипломной практики студентами пройдены профессиональные дисциплины: «Инновационный менеджмент», «Налоговое планирование и прогнозирование», «Финансовый анализ», «Рынок ценных бумаг», учебная практика (вычислительная), производственная практика по получения профессиональных умений опыты профессиональной деятельности.

Кроме этого, пройдена подготовка в области информационных технологий по дисциплине «Информационные технологии в экономике». Место проведения практики: образовательная организация, а также экономические подразделения иных хозяйствующих субъектов и органов власти. Обучающиеся могут проходить практику по месту основной работы, если занимаемая должность соответствует получаемой специальности и типу практики.

В тоже время преддипломная практика предшествует подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

**4. Сроки проведения практики:** Преддипломная практика проводится во время обучения на 8 семестре 4 курса, продолжительность составляет 2 недели. Сроки практики установлены, в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 - Экономика.

### **5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:**

Таблица 1 – Компетенции к освоению по практике

Планируемые результаты освоения ООП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика	Перечень планируемых результатов обучения по практике
---	---

Коды компетенции	Содержание компетенций	
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Уметь:</b> применять правовой понятийно-категориальный аппарат; использовать нормы права для разрешения конкретных жизненных ситуаций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа нормативных правовых актов, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности.</p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Уметь:</b> самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Уметь:</b> рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов; анализировать динамику микро- и макроэкономических показателей, использовать полученные знания в различных сферах жизнедеятельности</p> <p><b>Владеть:</b> методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; современными методами сбора, обработки, анализа и прогнозирования социально-экономических показателей</p>
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Уметь:</b> опираться на основные способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обобщать информацию, ставить цель и выбирать пути её достижения</p>
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p><b>Уметь:</b> квалифицированно применять информацию из различных источников для изучения деятельности организации, использовать современные методы экономического и эконометрического анализа, использовать различные источники информации для проведения экономических расчётов</p> <p><b>Владеть:</b> способностью выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов ; навыками проведения экономического анализа работы организации</p>
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>Уметь:</b> Проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски, нести ответственность за принятые решения</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками разработки организационно управленческих решений, анализа возможных последствий, оценки эффективности принятых</p>

		решений
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Уметь:</b> интерпретировать полученные результаты, в ходе расчета экономических и социально-экономических показателей <b>Владеть:</b> навыками обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Уметь:</b> на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов <b>Владеть:</b> навыками, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов при расчетах экономических и социально-экономических показателей.
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> способы и методы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий <b>Уметь:</b> выбирать необходимые для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии <b>Владеть:</b> методами решения коммуникативных задач с применением современных технических средств и информационных технологий
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<b>Знать:</b> теорию принятия управленческих решений <b>Уметь:</b> критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений <b>Владеть:</b> навыками обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<b>Знать:</b> основы документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерские проводки <b>Уметь:</b> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки <b>Владеть:</b> навыками документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского

		учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации <b>Владеть:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	<b>Уметь:</b> оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды <b>Владеть:</b> навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<b>Уметь:</b> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации <b>Владеть:</b> навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-18		

## 6. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторные	СРС*	
			практики		
1	<i>1 этап (подготовительный)</i> -ознакомительная лекция (инструктаж) -инструктаж по технике безопасности на предприятии -заполнение научным руководителем индивидуального задания по теме ВКР	2	2		отметка в дневнике о проведении инструктажа и выдаче индивидуального задания
2	<i>2 этап преддипломной практика</i>				
2.1	<b>Организационно-экономическая характеристика организации</b> <b>Организационная характеристика организации</b> <u>В отчете необходимо привести:</u> Историческую справку организации;	18		18	Разделы отчета

	<p>Характеристику видов деятельности из устава предприятия</p> <p>Организационную структуру и структуру управления-организации (основные функции)</p> <p><b>Экономическая характеристика организации</b></p> <p><u>В отчете необходимо провести:</u></p> <p>Экономический анализ организации (представить все таблицы приложение № 2, выводы поэтапно)</p> <p><b>Структура управления финансовой (экономической) службой.</b></p> <p>Схему организационной структуры организации, её взаимосвязь с другими структурами;</p> <p>Структура управления и функционал финансовой (экономической) службы;</p>				
2.2	<b>Выполнение аналитических работ по предмету и объекту исследования ВКР</b>	50		50	Разделы отчета
2.3	<b>Научно-исследовательская работа студентов</b> включает; сбор информации по индивидуальному заданию научного руководителя для выполнения доклада (статьи) и участия в конференциях; формирование 2 и 3 главы ВКР	20		20	Приложение к отчету по практике
2.4	<b>Формирование отчета по преддипломной практики</b>	16		16	Разделы отчета
3	<i>3 этап Защита отчета</i>	2	2		Диф.зачет
	<i>ИТОГО:</i>	108	4	104	

## 1. Форма аттестации по итогам практики: диф.зачет

### Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:

Отчет по преддипломной практике является итоговым документом, в котором студент отражает пункты Раздела 2 данной программы, делает замечания и предложения, связанные с работой предприятия (учреждения, организации), представляет экономические расчеты. Он рецензируется и подписывается руководителем от предприятия (учреждения, организации), затем защищается студентом перед руководителем от Университета.

Представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы: титульный лист, оглавление, содержательную часть, список использованной литературы, приложения.

Титульный лист отчета по практике оформляется по образцу, представленному в Приложении 1 и включать следующие элементы: название вуза, института, кафедры, вид работы, название предприятия (учреждения, организации), фамилию, имя, отчество исполнителя, курс и группу, в которой он учится, фамилию, имя, отчество руководителя от предприятия (учреждения, организации) и руководителя от Университета, его научную степень и звание, место и год выполнения работы.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по выпускной квалификационной работе. Объем отчета составляет 24 - 40 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики.





**Аннотация к программе учебной практики  
по направлению (специальности) 38.03.01 - Экономика**

<b>Полное название практики</b>	Научно–исследовательская работа
<b>Название обеспечивающей кафедры</b>	Финансы и банковское дело
<b>ФИО, Должность, ученая степень, разработчика</b>	Е.Н. Раздроков, зав. кафедрой, к.э.н., доцент

**1. Цели практики:** развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности

**2. Задачи практики:**

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

**3. Место практики в учебном процессе:** практика является составной частью модуля «Практика и научно-исследовательская работа» 4 курс, 8 семестр. Место проведения практики: образовательная организация, а также экономические подразделения иных хозяйствующих субъектов и органов власти. Обучающиеся могут проходить практику по месту основной работы, если занимаемая должность соответствует получаемой специальности и типу практики.

**4. Сроки проведения практики:**

Сроки прохождения практики – 5 курс 9 семестр  
НИР проводится в течение двух недель.  
Трудоемкость – 1,5 зачетных единиц (54 часа).

**5. Формируемые компетенции в результате прохождения практики:**

№ п/п	Код компетенции	Содержание формируемых компетенций	В результате прохождения НИР обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений	многообразие экономических процессов в	строить стандартные теоретически	различными способами описания

		строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	современном мире	е и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	экономических процессов и явлений, а также анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
2	ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основные источники финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию	навыками использования знаний по теории финансов и бухгалтерского учета в своей практической деятельности при принятия управленческих решений
3	ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	основные отечественные и зарубежные источники статистических данных	использовать отечественные и зарубежные источники статистических данных	способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
4	ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	основные отечественные и зарубежные источники информации	использовать отечественные и зарубежные источники информации	способностью подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
5.	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и	правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием	выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских	методами решения задач с применением современных технических

		информационные технологии	м современных технических средств	ьских задач современные технические средства и информационные технологии	средств и информационных технологий
--	--	---------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------------

#### 6. Содержание и структура практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практик и	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
			Всего	Аудиторные часы			СРС*
				практики	лабораторные		
1.	Предварительный этап	Консультации с руководителем практики. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами НИР. Оформление документов для прохождения практики, разработка индивидуального плана. Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности.	12	2		10	Устное собеседование с руководителем практики, заполненный лист инструктажа по технике безопасности.
2.	Содержательный этап	– поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; – обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; – построение	28			28	Разделы отчета о НИР

		<p>стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;</p> <p>– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;</p> <p>– подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;</p> <p>– проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;</p> <p>– участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ</p>					
3.	Заключительный этап.	<p>Обработка, систематизация и анализ собранного материала. Подведение итогов. Подготовка и</p>	12			12	Отчет о НИР,

		оформление отчета о выполнении НИР.					
4.	Итоговый этап	Защита отчета о НИР	2	2			Зачет
		ИТОГО:	54	4		50	

**7. Форма аттестации по итогам практики:** зачет

**8. Описание содержания отчета студентов по итогам прохождения практики:**

Обучающийся получает индивидуальное задание от научного руководителя по процедуре и содержанию НИР.

НИР обучающегося включает следующие этапы:

- 1) Составление картотеки литературных источников. К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах и прочее. Всего нужно изучить не менее 50 источников.
- 2) Описание организации и методов исследования. Автор описывает последовательность процедур исследования в виде логической схемы, обосновывает выбор методов исследования.
- 3) Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении. Обосновывается наличие причинно-следственных связей, закономерностей развития экономических процессов. Излагаются основные постулаты научных экономических школ, теорий.
- 4) Формулировка актуальности исследуемой темы. Устанавливается степень изученности проблемы. Обосновывается необходимость проведения исследований по данной теме.
- 5) Выявление проблем, препятствующих устойчивому развитию. Устанавливается перечень проблем, угроз с которыми может произойти столкновение. Выявляются факторы, влияющие на проявление этих проблем. Определяется вероятность их возникновения в будущем.
- 6) Обоснование предложение по преодолению выявленных проблем. Изучение государственных, хозяйственных стратегий развития в данной теме на перспективу. Приводятся мнения специалистов по возможным перспективам развития исследуемой проблемы. Формулируется собственное мнение по результатам изучения утверждений специалистов. Приводится экономическое обоснование предлагаемых мероприятий. Составляется прогноз дальнейшего развития объекта исследования с использованием корреляционно-регрессионного анализа, трендов и т.п.
- 7) Подготовка тезисов научного доклада, презентации. Тезисы научного доклада призваны в кратком изложении и наглядно показать вклад автора в исследование актуальной проблемы.
- 8) Оформление тезисов доклада для публикации сборника материалов студенческой научно-практической конференции. Публикация тезисов доклада позволяет расширить аудиторию интересующихся данной тематикой.

В конце срока НИР обучающийся в присутствии членов комиссии по приему отчетов по практике демонстрирует результаты проведенных исследований.

Формы отчётности по научно-исследовательской работе:

- индивидуальное задание научного руководителя на проведение научно-исследовательской работы;
- дневник практики с календарным графиком НИРс подписями научного руководителя о выполнении отдельных этапов работы;
- письменный отчёт о научно-исследовательской работе студента.
- тезисы доклада, презентация.
- рецензия руководителя.

Таблица 4

<b>Сем естр</b>	<b>Этапы НИР</b>	<b>Содержание</b>	<b>Форма отчетности</b>
8	1. Составление библиографии по теме выпускной квалификационной работы	1.1. Картотека литературных источников.	Отчет о научно-исследовательской работе
8	2. Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	2.1. Описание организации и методов исследования 2.2. Изучение теоретических основ функционирования предмета исследования 2.3. Формирование информационной базы последующих исследований 2.4. Обработка информации. 2.5. Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении	Отчет о научно-исследовательской работе
8	3. Оформление отчета о научно-исследовательской работе	3.1. Формулировка актуальности исследуемой темы 3.2. Выявление проблем, препятствующих устойчивому развитию 3.3. Экономическое обоснование предложений по преодолению выявленных проблем	Отчет о научно-исследовательской работе
8	4. Подготовка текста научного доклада по проблеме исследования и выступление на конференции	4.1 Подготовка тезисов научного доклада, презентации 4.3 Оформление тезисов доклада для публикации сборника материалов студенческой научно-практической конференции	Тезисы доклада. Зачет (УО-3)