

АННОТАЦИЯ
рабочей программы **Б2.В.02.02(П) Производственной практики**
(технологической практики)

Объем трудоемкости для студентов ОФО: *3 зачетные единицы (108 часов, из них: 24 часа контактной работы, 84 часа самостоятельной работы).*

Цель производственной практики (технологической практики): развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики (технологической практики):

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления на предприятии, изучение его организационной структуры;
- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение опыта участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- развитие навыков планирования, организации, контроля, деятельности и мотивирования работы подразделений, команд (групп) работников;
- развитие навыков использования для решения коммуникативных задач современные технических средств и информационных технологий;
- развитие навыков документирования хозяйственных операций, отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;
- овладение навыками организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации;
- овладение навыками создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- приобретение навыков подготовки отчетов по результатам информационно - аналитической деятельности.

Место производственной практики (технологической практики) в структуре ООП.

Практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: Бухгалтерский учет, Статистика, Макроэкономика, Финансы, Профессиональные компьютерные программы, Документационное обеспечение профессиональной деятельности, Экономика труда, Финансовая математика, Информационное обеспечение правовой деятельности на предприятии.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе производственной практики, используются в последующих курсах обучения, предусмотренным учебным планом: Менеджмент, Налоги и налогообложение, Экономический анализ, Маркетинг, Эконометрика, Производственный менеджмент, Экономика предприятия (организации), Планирование на предприятии (организации), Конкурентная стратегия предприятия (организации), Инвестиционная деятельность предприятия (организации), Управление затратами на предприятии (организации).

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (технологической практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (технологической практики) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные / профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п .	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-1	Способностью собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать - методы поиска, сбора, интерпретации и систематизации информации; -основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; Уметь - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности предприятия (организации); - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада Владеть - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - навыками сбора и анализа основных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (предприятия)

2.	ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать - основную нормативно-правовую базу для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в современной экономике; - виды расчетов экономических показателей Уметь - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе и классификации социально-экономических показателей; - применять нормативно-правовые документы и методы расчета социальных, экономических и трудовых показателей; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы Владеть - навыками применения типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций; - навыками использования действующей нормативно-правовой базы для расчетов экономических показателей; - навыками обоснования расчетов социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта
----	------	--	--

3.	ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать - стандарты, используемые в мировом пространстве; - основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; - основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования; - структуру показателей и содержание экономических разделов планов и отчетов предприятий и организаций; - системы планов предприятия и их взаимосвязи Уметь - анализировать экономические разделы планов; - получать и использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их в практической деятельности при решении управленческих задач; - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач при составлении экономических разделов планов Владеть - навыками проведения экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации; - навыками обоснования и представления полученных результатов в соответствии со стандартами, принятыми на предприятиях и организациях
----	------	--	--

4.	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	Знать - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методы документационного обеспечения управленческой деятельности; - план счетов Российской Федерации; - сущность и значение двойной записи; - принцип составления бухгалтерских проводок; - принципы отражения хозяйственных операций по учету денежных средств; - принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Уметь - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности; - формировать рабочий план счетов организации; - осуществлять документирование хозяйственных операций; - составлять бухгалтерские проводки по отражению движения денежных средств Владеть - навыками осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности; - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного управления затратами и ведения бухгалтерского учета на предприятии; - навыки разработки рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок; - навыками отражения движения денежных средств на бухгалтерских счетах.
----	-------	--	---

5.	ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать - принцип составления бухгалтерских проводок; - порядок бухгалтерского учета источников организации; - порядок отражения результатов инвентаризации посредством бухгалтерских проводок; - понятие, цель, этапы, методы и способы проведения инвентаризации; - принципы учета финансовых обязательств в бухгалтерском учете; - виды финансовых обязательств Уметь - составлять бухгалтерские проводки по учету источников организации; - отражать результаты проведенной инвентаризации посредством бухгалтерских проводок; - формировать бухгалтерские проводки по учету финансовых обязательств Владеть - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества; - навыками формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых обязательств организации
6.	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	Знать - основные виды платежных документов и правила их оформления; - правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; - бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды Уметь - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки; - проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней. Владеть - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; - способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.

7.	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать основы анализа и документирования хозяйственных операций, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций Уметь анализировать и интерпретировать данные хозяйственных операций, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации Владеть навыками анализа и документирования хозяйственных операций, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
8.	ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать основы налогового учета и налогового планирования в организации Уметь организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации Владеть навыками анализа и документирования хозяйственных операций, организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации

Структура и содержание производственной практики (технологической практики).

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Организационный этап	Проведение организационного собрания и ознакомление студентов: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с индивидуальным заданием на практику; - с графиком консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета	2 дня
2.	Практический этап	Выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала для формирования отчета. Анализ полученной информации. Подготовка окончательного отчета по практике.	5 дней
3.	Отчётный этап	Сдача отчета по практике, дневника	3 дня

		и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	
--	--	---	--

Форма проведения аттестации по практике: зачет.

Основная литература:

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. - М. : Юрайт, 2018. - 191 с. - <https://biblio-online.ru/book/3879FDE7-3AD1-4BD8-8920-6A6776E45C34>

2. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 182 с. - <https://biblio-online.ru/book/9FA697E3-B890-415B-B64E-CC0E33AC809E/kompleksnyy-ekonomicheskiy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-2>.

3. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 364 с. - <https://biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525/kompleksnyy-ekonomicheskiy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1>

Автор: канд. экон. наук, доцент И.В. Гелета