

## 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	<p><b>Знать</b> - методы поиска, сбора, интерпретации и систематизации информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- основные варианты расчетов экономических показателей;</li> </ul> <p><b>Уметь</b> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели деятельности предприятия (организации);</li> <li>- системно анализировать социально-экономические показатели;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.</li> <li>- пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и анализа основных экономических и социально-экономических показателей деятельности организации (предприятия)</li> </ul>

2.	ПК-2	<p>Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать</b> - основную нормативно-правовую базу для расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в современной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей</li> </ul> <p><b>Уметь</b> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе и классификации социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормативно-правовые документы и методы расчета социальных, экономических и трудовых показателей;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - навыками применения типовых методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования действующей нормативно-правовой базы для расчетов экономических показателей;</li> <li>- навыками обоснования расчетов социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта</li> </ul>
----	------	--	--

3.	ПК-3	<p>Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>Знать</b> - 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</p> <p><b>Уметь</b> - 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</p> <p><b>Владеть</b> - 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</p>
----	------	--	---

4.	ПК-14	<p>Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>Знать</b> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методы документационного обеспечения управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план счетов Российской Федерации;</li> <li>- сущность и значение двойной записи;</li> <li>- принцип составления бухгалтерских проводок;</li> <li>- принципы отражения хозяйственных операций по учету денежных средств;</li> <li>- принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> <p><b>Уметь</b> - осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать рабочий план счетов организации;</li> <li>- осуществлять документирование хозяйственных операций;</li> <li>- составлять бухгалтерские проводки по отражению движения денежных средств</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - навыками осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного управления затратами и ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- навыки разработки рабочего плана счетов организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;</li> <li>- навыками отражения движения денежных средств на бухгалтерских счетах.</li> </ul>
----	-------	--	---

5.	ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p><b>Знать</b> - принцип составления бухгалтерских проводок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок бухгалтерского учета источников организации;</li> <li>- порядок отражения результатов инвентаризации посредством бухгалтерских проводок;</li> <li>- понятие, цель, этапы, методы и способы проведения инвентаризации;</li> <li>- принципы учета финансовых обязательств в бухгалтерском учете;</li> <li>- виды финансовых обязательств</li> </ul> <p><b>Уметь</b> - составлять бухгалтерские проводки по учету источников организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать результаты проведенной инвентаризации посредством бухгалтерских проводок;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету финансовых обязательств</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества;</li> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых обязательств организации</li> </ul>
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	<p><b>Знать</b> - основные виды платежных документов и правила их оформления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды</li> </ul> <p><b>Уметь</b> - оформлять платежные документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</li> </ul>

7.	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 анализа и документирования хозяйственных операций, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций <b>Уметь</b> анализировать и интерпретировать данные хозяйственных операций, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации <b>Владеть</b> 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	<b>Знать</b> основы налогового учета и налогового планирования в организации <b>Уметь</b> организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации <b>Владеть</b> 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. Гелета И.В., Калининская Е.С., Кофанов А.А. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие. М., 2010.
2. Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>
3. Александрова, Елена Николаевна (КубГУ). Менеджмент [Текст] : учебно-практическое пособие / Е. Н. Александрова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 122 с. - Библиогр.: с. 85-88. - ISBN 978-5-8209-1463-8;
4. Салихов, В.А. Типовые промышленные технологии : учебное пособие / В.А. Салихов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 177 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 155-156. - ISBN 978-5-4475-9494-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480170>
5. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О практике обучающихся, осваивающих основные программы высшего образования». [https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/o\\_praktike.pdf](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/o_praktike.pdf)
6. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О научно – исследовательской работе студентов». [https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/polozhenie\\_o\\_nir\\_0.pdf](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/polozhenie_o_nir_0.pdf)
7. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «О самостоятельной работе студентов». <https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf>
8. Положение ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» «Об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» [https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie\\_ob\\_invalidah\\_0.pdf](https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/polozhenie_ob_invalidah_0.pdf)

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