

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики

Производственная преддипломная практика

Наименование ОПОП ВО

38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Цели и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение студентами практического опыта и формирование профессиональных компетенций;
- проверка готовности обучающего к самостоятельной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.

Задачами преддипломной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» являются:

- сбор информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков по ее обработке и анализу;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов;
- приобретения навыков практической работы по направлению подготовки

Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: Преддипломная

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: Дискретно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период времени для ее проведения

Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Трудоёмкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоёмкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит	ЗФО	Бл2.В2.П.3	5	9	6 (недель)

Результаты освоения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (выпускник, освоивший программу, должен обладать ...):

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.01 «Экономика» (Б-ЭУ)	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Умения:	определять способы самоорганизации и самообразования
			Навыки:	самоорганизации для выполнения индивидуального задания
	ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Умения:	собирать данные, характеризующие деятельность исследуемой организации
			Навыки:	расчета и анализа основных показателей деятельности исследуемой организации
	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов,	Умения:	на основе типовых методик определять систему показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации
			Навыки:	расчета показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации
	ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Умения:	определять систему показателей для составления экономических разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами
			Навыки:	расчета и обоснования полученных результатов в соответствии с принятыми в организации стандартами
	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	Умения:	определить систему документооборота в организации, перечень счетов бухгалтерского учета в соответствии с объектами, отраженными в учетной политике

ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Умения:	раскрыть порядок проведения инвентаризации и отражения ее результатов
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Умения:	раскрыть особенности начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды в соответствии с учетной политикой компании
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Умения:	определять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, формируемые в соответствии с учетной политикой и особенностями деятельности организации
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Умения:	дать характеристику и раскрыть особенности применяемой системы налогообложения в исследуемой организации

Содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики представлено в таблице 3.

Производственная преддипломная практика согласно ФГОС ВО является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной практики определяется с учетом задач практики, специфики деятельности предприятия, учреждения, организации (подразделения), в которых проходят студенты практику.

Таблица 3 – Содержание практики по разделам и видам работ

п/п	№ практики	Р а з д е л ы (этапы)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Ф о р м ы текущего контроля
-----	------------	-----------------------	--	-----------------------------

1	<p>Подготовительный этап</p> <p>Прибытие студента на место практики.</p>	<p>Вводный инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p> <p>Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта.</p> <p>Первичный инструктаж на рабочем месте.</p>	<p>Отметка в рабочем графике (плане)</p>
2	<p>Выполнение программы практики (общее задание)</p> <p>Исследование деятельности организации (предприятия) в соответствии с заданием</p>	<p>Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p>	<p>Отметка в рабочем графике (плане)</p>
3	<p>Выполнение программы практики (индивидуальное задание)</p> <p>Постановка проблемы, анализ проблемного поля, поиск путей ее решения на примере предприятия (организации, учреждения),</p>	<p>Сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала и литературного материала.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.</p>	<p>Отметка в рабочем графике (плане)</p>

4	Заключительный этап Завершение программы практики.	Оформление отчета по практике. С д а ч а отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета	Дифференцированный зачет
---	--	--	--------------------------

Составители(ль)

Варкулевич Т.В., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Tatyana.Varkulevich@vvsu.ru

Левченко Т.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, tatyana.levchenko@vvsu.ru

Ослопова М.В., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Marina.Osloпова@vvsu.ru