

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 01.09.2022 15:54:37

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216657101b465d53b72a2eabbdde1b2

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики

«Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных

умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков

научно-исследовательской деятельности)»

направления подготовки 38.03.01 Экономика

направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится с целью начальной подготовки обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности, а также подготовки к углубленному изучению специальных дисциплин, связанных с бухгалтерским учетом, анализом и аудитом.

Задачи учебной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных бакалаврами в процессе изучения профессиональных дисциплин;
- приобретение навыков самостоятельной обработки внутренней и внешней информации по финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации);
- развитие навыков аналитической работы, и формирования рекомендаций, повышающих эффективность деятельности отдела, службы или предприятия в целом, на котором была организована практика;
- начальная подготовка обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

### 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты обучения
<b>ОК-9</b> - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным. <b>Уметь</b> регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций. <b>Владеть</b> навыками и средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОПК-2</b> – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи различных информационных технологий; возможности анализа для решения задач профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> определять ценность сбора, анализа и обработки собранной информации; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования

	<p>экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей.</p> <p><b>Владеть</b> навыками различных видов анализа для решения профессиональных задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составлять пояснения и объяснять изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
<p><b>ПК-1</b> – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать</b> основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации</p> <p><b>Владеть</b> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>
<p><b>ПК-7</b> – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>Знать</b> основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; структуру аналитического отчета и информационного обзора.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать информационные источники; найти необходимые данные для составления аналитического отчета.</p> <p><b>Владеть</b> навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</p>
<p><b>ПК-10</b> – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать</b> основные методы решения коммуникативных задач; современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач.</p> <p><b>Уметь</b> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</p> <p><b>Владеть</b> навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.</p>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика проводится на базе профильных организаций, структурных подразделений ЧГУ им. И.Н. Ульянова.

Практика предусмотрена во 2 семестре по окончании сессии.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин: «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет», «Экономика организаций».

Практика предполагает ознакомление с деятельностью предприятия (организации), а также получения представления о производственно-хозяйственной деятельности исследуемой организации. Прохождение учебной практики является основой для успешного прохождения в последующем производственной практики и исследований по теме выпускной квалификационной работы.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин и практик: «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Комплексный экономический анализ»; «Анализ финансовой отчетности», Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности), Производственная практика (научно-исследовательская работа), Производственная практика (преддипломная практика).

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 зач. ед. / 108 академических часов. Продолжительность практики – 2 нед.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	0,2	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-7, ПК-10
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Изучение документации, в том	36	0,4	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-7, ПК-10

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
		числе знакомство с учредительными документами предприятия, учетной политикой, внутрифирменными положениями. Беседы с руководством организации. Сбор фактического и литературного материала. Ведение дневника практики.			
3.	Аналитический этап	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	40	0,8	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-7, ПК-10
3.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	28	0,6	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-7, ПК-10
	ИТОГО		108	2	
	ИТОГО, з.е.		3		

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики

«Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целью производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики является закрепление и углубление теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам, применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач, а также приобретения практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики являются:

- изучение обучающимися организационной структуры хозяйствующего субъекта;
- ознакомление с учетной политикой организации;
- знакомство с организацией работы бухгалтерии по участкам учета, документооборотом хозяйствующего субъекта;
- непосредственное участие обучающихся в работе структурных подразделений бухгалтерской службы;
- проведением анализа основных групп показателей в системе экономического анализа и использованием его результатов для повышения эффективности ее деятельности;
- подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

### 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
<b>ОК-9</b> - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным. <b>Уметь</b> регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций. <b>Владеть</b> навыками и средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.

<p><b>ОПК-2</b> – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знать</b> процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи различных информационных технологий; возможности анализа для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b> определять ценность сбора, анализа и обработки собранной информации; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей.</p> <p><b>Владеть</b> навыками различных видов анализа для решения профессиональных задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составлять пояснения и объяснять изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
<p><b>ПК-1</b> – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать</b> основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне</p> <p><b>Уметь</b> анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации</p> <p><b>Владеть</b> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>
<p><b>ПК-2</b> - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать</b> нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей; типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; виды расчетов экономических показателей.</p> <p><b>Уметь</b> проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических 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.</p> <p><b>Владеть</b> основами предлагаемых для расчетов типовых методик; действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</p>
<p><b>ПК-3</b> – способность 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; базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; объективные основы составления экономических планов; основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать экономические разделы планов; 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 при решении созданные в организации стандарты; собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</p> <p><b>Владеть</b> методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</p>
<p><b>ПК-5</b> – способность анализировать и интерпретировать финансовую,</p>	<p><b>Знать</b> систему бухгалтерской и финансовой информации; возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; специфику</p>



<p>бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.  <b>Уметь</b> заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий.  <b>Владеть</b> навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</p>
<p><b>ПК-11</b> – способность 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</p>	<p><b>Знать</b> структуру и основные варианты управленческих решений; критерии оценки показателя социально-экономической эффективности.  <b>Уметь</b> выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; обосновать предложения при принятии управленческих решений; самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства.  <b>Владеть</b> способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений.</p>
<p><b>ПК-15</b> - способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знать</b> цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.  <b>Уметь</b> анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.  <b>Владеть</b> навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</p>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающиеся проходят в одном из подразделений организации (предприятия, учреждения, фирмы) – бухгалтерской службе, которая выполняет комплекс экономических, плановых, организационно-управленческих функций, а также в структурных подразделениях ЧГУ им. И.Н. Ульянова. Обучающиеся знакомятся с его деятельностью, а также с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Практика предусмотрена в 4 семестре по окончании сессии.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП и практик: «Безопасность жизнедеятельности», «Математика», «Статистика», «Экономика России», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Микроэкономика», «Региональная экономика и управление», «Комплексный экономический анализ», учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОП и практик: «Деньги, кредит, банки», «Маркетинг», «Налоги и налогообложение», «Управленческий учет», «Экономика предпринимательской деятельности», «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса», «Бухгалтерский учет и отчетность в государственных (муниципальных) учреждениях»,

«Бухгалтерская финансовая отчетность», «Бухгалтерский учет и анализ операций с ценными бумагами», «Учет и анализ в банках», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Бухгалтерский учет в отраслях экономики»; производственной практики (научно-исследовательской работы), производственной практики (преддипломной практики), а также для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 зач. ед. / 108 академических часа. Продолжительность практики – 2 недели.

### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику. Инструктаж по технике безопасности, который включает в себя: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования. Получение задания по практике.	4	0,2	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Ведение дневника практики.	76	0,4	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение	22	0,8	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
		производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.			
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.	6	0,6	ОК-9, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-11, ПК-15.
	ИТОГО		108	2	
	ИТОГО, з.е.		3		

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики  
«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится с целью:

–подготовить обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):

- дать навыки выполнения научно-исследовательской работы и развить умения:
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования;
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок;
- подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

### 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – выездная, стационарная

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты обучения
<b>ОК-9</b> – способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать</b> методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; способы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным <b>Уметь</b> следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций <b>Владеть</b> навыками, средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях
<b>ОПК-2</b> - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать</b> - процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; - методы анализа и обработки собранной информация для решения вопросов профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> - определять ценность сбора, анализа и обработки

	<p>собранный информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для решения профессиональных задач;</li> <li>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</li> </ul> <p><b>Владеть</b> - приемами анализа социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных</li> </ul>
<p><b>ПК-4</b> – способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p><b>Знать</b> методы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей</p> <p><b>Уметь</b> анализировать экономические процессы и явления, происходящие в хозяйствующем субъекте;</p> <p><b>Владеть</b> навыками работы со стандартными теоретическими и эконометрическими моделями</p>
<p><b>ПК-5</b> – 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.</p>	<p><b>Знать</b> - систему финансовую, бухгалтерскую и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику и содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм</li> </ul> <p><b>Уметь</b> работать с информацией, теоретическими положениями, фактами, источниками (анализировать, отбирать, обобщать) и использовать их для принятия управленческих решений</p> <p><b>Владеть</b> основными навыками культуры мышления, готовностью к анализу, обобщению и отбору актуальной информации, фактов, теоретических положений для принятия управленческих решений</p>
<p><b>ПК-6</b> - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p><b>Знать</b> основные понятия, определения и терминологию, используемых при анализе показателей, характеризующих социально-экономические явления и процессы</p> <p><b>Уметь</b> осуществлять выбор методов анализа социально-экономических процессов и явлений с учетом ситуации</p> <p><b>Владеть</b> методами выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p>
<p><b>ПК-7</b> - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>Знать</b> порядок сбора информации для аналитического отчета</p> <p><b>Уметь</b> работать с отечественной и зарубежной информацией (анализировать, собирать, обобщать)</p> <p><b>Владеть</b> основными источниками информации (положениями), готовностью к анализу, сбору и обобщению обзора и/или аналитических отчетов</p>
<p><b>ПК-8</b> - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать</b> набор основных пакетов прикладных программ, используемых в автоматизированном рабочем месте экономиста</p> <p><b>Уметь</b> определить какое прикладное программное обеспечение подойдет для анализа экономической информации в соответствии с целями и задачами исследования</p> <p><b>Владеть</b> навыками обработки экономической информации современными техническими средствами в рамках осуществления своей профессиональной деятельности</p>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом, - научно-исследовательская работа по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Практика проводится на базе предприятия (организации), выбранного студентом или предложенного выпускающей кафедрой, а также в структурных подразделениях ЧГУ им. И.Н.

Ульянова.

Практика проводится в 6 семестре.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП и практик: «Микроэкономика», «Статистика», «Комплексный экономический анализ», «Управленческий учет», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Анализ финансовой отчетности», «Аудит», Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для прохождения производственной практики (преддипломной практики) и государственной итоговой аттестации.

## **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 зач. ед. / 108 академических часа. Продолжительность практики - 2 недели.

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.	4	0,2	ОК-9, ОПК-2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
		Получение задания по практике.			
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Ведение дневника практики.	36	0,4	ОК-9, ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
3.	Аналитический этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	40	0,8	ОК-9, ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
3.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.	28	0,6	ОК-9, ОПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
	ИТОГО		108	2	
	ИТОГО, з.е.		3		

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики  
«Производственная практика (преддипломная практика)»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится с целью дальнейшего углубления и закрепления теоретических знаний, полученных в университете, и приобретения практических навыков по бухгалтерскому учету, аудиту, контролю и ревизии, составлению отчетности, а также для приобретения обучающимися умений, необходимых для написания квалификационной работы.

В этой связи задача практики научить обучающихся:

- изучить методические, инструктивные и нормативные материалы, а также специальную, фундаментальную и периодическую литературу по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- ознакомиться с организационной структурой предприятия, технологическими процессами, а также функциями остальных подразделений;
- ознакомиться с принятой на предприятии учетной политикой, формой бухгалтерского учета, установленным документооборотом;
- приобрести практические навыки ведения учета основных средств, материальных ценностей, расчетов с рабочими и служащими, производственных затрат и др.;
- принять участие в составлении бухгалтерской отчетности;
- ознакомиться с проводимыми мероприятиями по внедрению управленческого учета;
- проконтролировать ведение бухгалтерского учета организации в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов, регулирующих правила ведения учета и составления отчетности;
- оформить письменный отчет о преддипломной практике;
- подготовка обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации и выполнению выпускной квалификационной работы.

### 2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция по ФГОС	Основные показатели освоения
<b>ОК-9</b> - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<b>Знать</b> цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным. <b>Уметь</b> регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций. <b>Владеть</b> навыками и средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.



<p><b>ОПК-2</b> – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знать</b> процесс сбора финансово-экономической и бухгалтерской информации; возможность обработки собранной информации при помощи различных информационных технологий; возможности анализа для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь</b> определять ценность сбора, анализа и обработки собранной информации; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей.</p> <p><b>Владеть</b> навыками различных видов анализа для решения профессиональных задач; приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составлять пояснения и объяснять изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
<p><b>ПК-2</b> - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать</b> нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей; типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; виды расчетов экономических показателей.</p> <p><b>Уметь</b> проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических 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.</p> <p><b>Владеть</b> основами предлагаемых для расчетов типовых методик; действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</p>
<p><b>ПК-3</b> – способность 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; базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; объективные основы составления экономических планов; основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать экономические разделы планов; 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 при решении созданные в организации стандарты; собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</p> <p><b>Владеть</b> методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</p>
<p><b>ПК-5</b> – 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</p>	<p><b>Знать</b> систему бухгалтерской и финансовой информации; возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.</p> <p><b>Уметь</b> заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий.</p> <p><b>Владеть</b> навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств,</p>

	предприятий.
<b>ПК-7</b> – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Знать</b> основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; структуру аналитического отчета и информационного обзора. <b>Уметь</b> анализировать информационные источники; найти необходимые данные для составления аналитического отчета. <b>Владеть</b> навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
<b>ПК-8</b> – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать</b> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач. <b>Уметь</b> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями. <b>Владеть</b> навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.
<b>ПК-9</b> – способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<b>Знать</b> основные понятия, категории и инструменты управления деятельностью малой группой. <b>Уметь</b> формировать и управлять малой группой. <b>Владеть</b> навыками управления малой группой.
<b>ПК-10</b> – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать</b> основные методы решения коммуникативных задач; современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач. <b>Уметь</b> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач. <b>Владеть</b> навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.
<b>ПК-11</b> – способность 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> структуру и основные варианты управленческих решений; критерии оценки показателя социально-экономической эффективности. <b>Уметь</b> выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; обосновать предложения при принятии управленческих решений; самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства. <b>Владеть</b> способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений.
<b>ПК-14</b> – 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> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; методы проведения учета денежных средств на предприятии; рабочий план счетов бухгалтерского учета; основные принципы бухгалтерского учета; простые и сложные бухгалтерские проводки. <b>Уметь</b> регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; проводить учет денежных средств; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки. <b>Владеть</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; методами заполнения кассовой книги; средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.
<b>ПК-15</b> – способность формировать бухгалтерские	<b>Знать</b> цели и задачи инвентаризации; правила оформления документации по итогам инвентаризации; систему и методы проведения

<p>проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>инвентаризации на предприятии.  <b>Уметь</b> анализировать результаты проведения инвентаризации; проводить анализ финансовых обязательств организации; анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.  <b>Владеть</b> навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</p>
<p><b>ПК-16</b> - способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Знать</b> 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.  <b>Уметь</b> оформлять платежные документы; формировать бухгалтерские проводки; проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.  <b>Владеть</b> навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</p>
<p><b>ПК-17</b> - способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знать</b> методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; формы бухгалтерской отчетности; формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии.  <b>Уметь</b> анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; составить бухгалтерскую отчетность; заполнять формы налоговых деклараций; составлять формы статистической отчетности.  <b>Владеть</b> навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.</p>
<p><b>ПК-18</b> - способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p><b>Знать</b> систему налогообложения; специфику различных систем налогообложения; организацию налогового планирования.  <b>Уметь</b> анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии; провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; составить налоговую декларацию.  <b>Владеть</b> способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; анализом расчета налогов по предприятию.</p>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Преддипломную практику проходит в одном из подразделений организации – бухгалтерской службе, которая выполняет комплекс экономических, плановых, организационно-управленческих функций, а также в структурных подразделениях ЧГУ им. И.Н. Ульянова. Обучающиеся знакомятся с его деятельностью, а также с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Практика предусмотрена в 8 семестре по окончании сессии.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП и практик: Финансы; Региональная экономика и управление; Безопасность жизнедеятельности; Статистика; Деньги, кредит, банки; Страхование; Экономика организаций; Комплексный экономический анализ; Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности; Управленческий анализ в отраслях; Прогнозирование и планирование; Основы судебно-бухгалтерской экспертизы; Многомерные статистические методы; Анализ финансовой отчетности; Практический аудит; Бухгалтерский учет и анализ операций с

ценными бумагами; Практический аудит; Международные стандарты финансовой отчетности; Бухгалтерский учет, анализ и аудит в страховых организациях; Учет и анализ в банках; Информационные технологии в экономике и управлении; Пакеты прикладных программ в экономике; Экономика России; Государственное и муниципальное управление; Бухгалтерский (финансовый) учет; Бухгалтерский учет и отчетность в государственных (муниципальных) учреждениях; Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету; Бухгалтерский учет в отраслях экономики; Бухгалтерская финансовая отчетность; Налоговый учет; Налоги и налогообложение; Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса; Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса; Автоматизация бухгалтерского учета; Контроль и ревизия; учебной практики; производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности); производственной практики (научно-исследовательской работы).

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для выполнения Государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы.

### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е. / 216 академических часов. Продолжительность практики – 4 нед.

### 6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./ 216 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	0,2	ОК-9, ПК- 3, 8
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве	140	3,6	ОПК-2, ПК- 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10,

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		<p>стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение нормативной документации. Общая экономическая характеристика организации (учреждения). Выполнение на рабочем месте бухгалтера всех операций по учету основных средств, материальных ценностей, расчетов с рабочими и служащими, затрат на производство; по калькулированию себестоимости готовой продукции и ее реализации, финансовых вложений, расчетных и кредитных операций. Организация внутривозвратного контроля; аудиторские (ревизионные) проверки. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.</p>			11, 14, 15, 16, 17, 18
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части</p>	44		ОПК-2, ПК- 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 14

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		работы.			
3.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	28	0,2	ПК- 5, 7,11
	ИТОГО		216	4	
	ИТОГО, з.е.		6		