

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 03.10.2023 13:08:23

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742753c18b1d6

Б.2.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики

ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика предусмотрено прохождение обучающимися учебной практики. Одной из форм учебной практики, предусмотренной ОПОП направления 38.03.01 Экономика, является практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является получение первичных профессиональных умений и навыков в работе со справочно-правовой системой для обеспечения возможности дальнейшего успешного освоения дисциплин, требующих систематической работы с нормативно-правовой документацией.

Достижение целей практики требует решения следующих **задач**:

- освоения единого информационно-правового пространства;
- изучения активно развивающихся доступных каналов распространения правовой информации, а также эффективных инструментов для работы с этой информацией;
- ознакомления с Программой информационной поддержки российской науки и образования, разработанной Координационным Центром Сети «КонсультантПлюс».
- обработки сформированного в ходе практики материала в виде отчета.

В рамках практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

- самостоятельно изучает практическое руководство «КонсультантПлюс: Шаг за шагом»;
- самостоятельно изучает учебно-методическое пособие «КонсультантПлюс: учимся на примерах», адресованное студентам, изучающим экономику;
- самостоятельно работает с тренинго-тестирующей системой (ТТС) «КонсультантПлюс» для обучения, закрепления и контроля знаний по основам правовой информатики;
- проходит онлайн-тестирование на сайте Учебного центра сети «КонсультантПлюс» для получения электронного сертификата пользователя.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-6. Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные нормативные акты, регламентирующие хозяйственную деятельность коммерческой организации Уметь: применять формы правовых взаимоотношений в практике работы отдельных хозяйствующих субъектов Владеть: навыками применения нормативных актов в хозяйственной практике коммерческих организаций

ОК-7. Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: основные приемы систематизации и обобщения информации</p> <p>Уметь: самостоятельно изучать источники информации, необходимые для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть: приемами и методами тайм-менеджмента</p>
ОПК-1. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: основные источники информации, необходимые для решения возникающих профессиональных задач</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации</p> <p>Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности на рабочем месте</p>
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: основные требования к информации, используемой для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации и оценивать ее релевантность</p> <p>Владеть: навыками первичной обработки профессиональной информации</p>
ПК-8. Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать: возможности, преимущества и недостатки специализированных прикладных программ</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные для решения профессиональной задачи функции специализированных прикладных программ</p> <p>Владеть: навыками практического использования наиболее распространенных на рынке прикладных программ обработки экономической информации (Microsoft Excel, 1С: Предприятие)</p>

Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части блока Б2 «Практика».

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

- Основы права;
- Введение в профессию.

Полученные в ходе практики навыки должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин (практик):

- Бухгалтерский учет;
- Аудит;
- Консалтинг;
- Учет затрат, бюджетирование и калькулирование;
- Налоги и налогообложение;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- Производственная практика (преддипломная практика);
- Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Б.2.2_ Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Цели, задачи и планируемые результаты прохождения практики

ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика предусмотрено прохождение обучающимися производственной практики. Одной из форм производственной практики, предусмотренной ОПОП направления 38.03.01 Экономика, является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является:

- формирование у обучающихся первичных практических навыков составления бухгалтерских документов на основе самостоятельного изучения нормативной документации, утверждающей формы первичных бухгалтерских документов и порядок их заполнения;
- развитие поисковой и исследовательской активности обучающегося в области нормативно-правового регулирования и организации учетной работы у юридического лица, а также проверка умений применять полученные навыки при решении конкретных практических вопросов и готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.

Достижение целей практики требует решения следующих **задач**:

- получение представления о формах основных первичных бухгалтерских документов;
- освоение методики заполнения основных форм первичной учетной документации;
- изучение работы сотрудника финансово-экономической службы коммерческой организации, являющейся субъектом малого предпринимательства, на начальном этапе работы организации (от момента создания юридического лица до момента формирования первой бухгалтерской (финансовой) отчетности);
- систематизацию актуальных нормативно-правовых документов в сфере бухгалтерского учета коммерческих организаций различных организационно-правовых форм, форм собственности и масштабов деятельности.

В рамках практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

- самостоятельно находит в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» нормативные документы, утверждающие формы первичных документов в соответствии со списком, указанным в разделе 4 настоящей программы, и скачивает их в формате Microsoft Word или Microsoft Excel;
- изучает правила заполнения указанных форм первичной учетной документации;

- самостоятельно заполняет формы первичных учетных документов, перечисленные в разделе 4 настоящей программы;
- изучает и систематизирует гражданско-правовые основы функционирования коммерческих организаций в Российской Федерации;
- формирует предложения в части разработки и постановки системы бухгалтерского учета в организации, являющейся субъектом малого предпринимательства, с учетом решения задач автоматизации учетной работы и формирования информационной базы для проведения экономического анализа;
- моделирует финансово-хозяйственную деятельность коммерческой организации определенного вида экономической деятельности с формированием необходимых первичных документов и отражением свершившихся фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и формированием налогооблагаемых баз по важнейшим налогам;
- обрабатывает сформированный в ходе практики учетно-аналитический материал в виде отчета.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-6. Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: основные нормативные акты, регламентирующие хозяйственную деятельность коммерческой организации</p> <p>Уметь: применять формы правовых взаимоотношений в практике работы отдельных хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных актов в хозяйственной практике коммерческих организаций</p>
ОПК-1. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: основные источники информации, необходимые для решения возникающих профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации;</p> <p>Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности на рабочем месте</p>
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: основные требования к информации, используемой для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации и оценивать ее релевантность;</p> <p>Владеть:</p>

	<p>навыками первичной обработки профессиональной информации</p>
<p>ОПК-3. Способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>Знать: стандартные методики расчета основных экономических показателей деятельности организации;</p> <p>Уметь: рассчитывать основные экономические показатели по различным методикам;</p> <p>Владеть: навыками словесной и графической интерпретации полученных в ходе анализа результатов и обоснования полученных выводов</p>
<p>ОПК-4. Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p>	<p>Знать: приемы и методы управления организацией;</p> <p>Уметь: анализировать различные варианты организационно-управленческих решений и их возможные последствия;</p> <p>Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и их реализации</p>
<p>ПК-4. Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знать: правила построения важнейших теоретических и эконометрических моделей деятельности организации;</p> <p>Уметь: определять вид моделей в зависимости от условий конкретной профессиональной задачи;</p> <p>Владеть: навыками представления теоретических и эконометрических моделей в различных формах</p>
<p>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</p>	<p>Знать: порядок формирования форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации как источника информации для проведения анализа;</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность;</p> <p>Владеть: навыками финансового анализа отчетных форм и принятия управленческих решений на основе его результатов</p>
<p>ПК-8. Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать: возможности, преимущества и недостатки специализированных прикладных программ;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные для решения профессиональной задачи функции специализированных прикладных программ;</p> <p>Владеть: навыками практического использования наиболее распространенных на рынке</p>

	прикладных программ обработки экономической информации (Microsoft Excel, 1С: Предприятие)
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	<p>Знать: виды первичных документов и учетных регистров и требования к их заполнению</p> <p>Уметь: оформлять факты хозяйственной жизни надлежащими первичными документами</p> <p>Владеть: навыками поиска форм первичных документов в справочно-поисковых системах</p>
ПК-15. Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать: план счетов бухгалтерского учета и Инструкцию по его применению</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p> <p>Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок, соответствующих фактам хозяйственной жизни организации, в специализированных программных продуктах</p>
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	<p>Знать: требования к оформлению платежных документов, установленные Банком России</p> <p>Уметь: оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p> <p>Владеть: навыками создания платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>
ПК-17. Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знать: состав бухгалтерский, налоговой и статистической отчетности, требования к ее оформлению и сроки представления</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность на основе регистров бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Владеть: навыками создания и передачи отчетности в ИФНС и государственные внебюджетные фонды на основе специализированных программных продуктов</p>
ПК-18. Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знать: нормы и положения налогового законодательства РФ</p> <p>Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование</p> <p>Владеть:</p>

Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части блока Б2 «Практика».

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

- Основы права;
- Введение в профессию;
- Бухгалтерский учет;
- Введение в профессию;
- Экономика предприятия;
- Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Полученные в ходе практики навыки должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин (практик):

- Аудит;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- Производственная практика (преддипломная практика);
- Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Б.2.3_ Преддипломная практика

Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики

ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика предусмотрено прохождение обучающимися производственной практики. Одной из форм производственной практики, предусмотренной ОПОП направления 38.03.01 Экономика, является преддипломная практика.

Целью преддипломной практики является формирование у обучающихся исполнительских навыков в рамках установленных ОПОП типов задач профессиональной деятельности, а также сбор необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме в организации, являющейся базой практики и базой исследования в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Достижение целей практики требует решения следующих **задач**:

- обобщения и систематизации приобретенных в ходе обучения знаний и навыков;
- формирования расчетно-аналитического материала, необходимого для выполнения практической части выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

В рамках практики обучающийся выполняет следующие виды работ:

- знакомится с учредительными документами и организационной структурой организации - места прохождения практики;
- изучает систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации и оценивает степень автоматизации учетно-аналитической работы;
- собирает иную информацию, необходимую для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме;
- проводит самостоятельную аналитическую работу по изучению финансово-хозяйственной деятельности организации;

– обрабатывает материал, необходимый для подготовки и написания выпускной квалификационной работы бакалавра направления 38.03.01 Экономика, в виде отчета.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:

Код и наименование компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОПК-1. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: основные источники информации, необходимые для решения возникающих профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации;</p> <p>Владеть: навыками обеспечения информационной безопасности на рабочем месте</p>
ОПК-2. Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать: основные требования к информации, используемой для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой профессиональной информации и оценивать ее релевантность;</p> <p>Владеть: навыками первичной обработки профессиональной информации</p>
ОПК-3. Способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	<p>Знать: стандартные методики расчета основных экономических показателей деятельности организации;</p> <p>Уметь: рассчитывать основные экономические показатели по различным методикам;</p> <p>Владеть: навыками словесной и графической интерпретации полученных в ходе анализа результатов и обоснования полученных выводов</p>
ОПК-4. Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	<p>Знать: приемы и методы управления организацией;</p> <p>Уметь: анализировать различные варианты организационно-управленческих решений и их возможные последствия;</p> <p>Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений и их реализации</p>
ПК-4. Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать: правила построения важнейших теоретических и эконометрических моделей деятельности организации;</p> <p>Уметь:</p>

	<p>определять вид моделей в зависимости от условий конкретной профессиональной задачи;</p> <p>Владеть: навыками представления теоретических и эконометрических моделей в различных формах</p>
<p>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</p>	<p>Знать: порядок формирования форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации как источника информации для проведения анализа;</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерскую и налоговую отчетность;</p> <p>Владеть: навыками финансового анализа отчетных форм и принятия управленческих решений на основе его результатов</p>
<p>ПК-6. Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знать: методологию расчета важнейших статистических показателей;</p> <p>Уметь: рассчитывать и анализировать важнейшие статистические показатели;</p> <p>Владеть: навыками прогнозного анализа динамики социально-экономических показателей</p>
<p>ПК-7. Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать: основные формы представления отчетно-аналитической информации, их преимущества и недостатки;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальную в зависимости от поставленных задач форму представления отчетно-аналитической информации;</p> <p>Владеть: навыками подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров</p>
<p>ПК-8. Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать: возможности, преимущества и недостатки специализированных прикладных программ;</p> <p>Уметь: выбирать оптимальные для решения профессиональной задачи функции специализированных прикладных программ;</p> <p>Владеть: навыками практического использования наиболее распространенных на рынке прикладных программ обработки экономической информации (Microsoft Excel, 1С: Предприятие)</p>
<p>ПК-14. Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и</p>	<p>Знать: виды первичных документов и учетных регистров и требования к их заполнению</p> <p>Уметь:</p>

формировать на его основе бухгалтерские проводки	оформлять факты хозяйственной жизни надлежащими первичными документами Владеть: навыками поиска форм первичных документов в справочно-поисковых системах
ПК-15. Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: план счетов бухгалтерского учета и Инструкцию по его применению Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок, соответствующих фактам хозяйственной жизни организации, в специализированных программных продуктах
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	Знать: требования к оформлению платежных документов, установленные Банком России Уметь: оформлять платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды Владеть: навыками создания платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17. Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: состав бухгалтерский, налоговой и статистической отчетности, требования к ее оформлению и сроки представления Уметь: формировать бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность на основе регистров бухгалтерского и налогового учета Владеть: навыками создания и передачи отчетности в ИФНС и государственные внебюджетные фонды на основе специализированных программных продуктов
ПК-18. Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать: нормы и положения налогового законодательства РФ Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование Владеть: навыками практического применения положений налогового законодательства

Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части блока Б2 «Практика».

Прохождение практики базируется на следующих дисциплинах, прохождении практик:

– все дисциплины и практики, предусмотренные рабочим учебным планом направления 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Полученные в ходе практики навыки должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин (практик):

– выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.