

АННОТАЦИЯ
к программе
«Производственной практики»
для направления подготовки (специальности) 38.03.01 «Экономика»
профиль (специализация) «Экономика предприятий и организаций»

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина

Данная рабочая программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика - неотъемлемая составная часть профессионального цикла дисциплин профиля «Экономика предприятий и организаций»

2. Общая трудоёмкость

Трудоёмкость производственной практики составляет объёме 6 зачетных единиц (ЗЕТ).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственная практика - неотъемлемая составная часть профессионального цикла дисциплин профиля «Экономика предприятий и организаций», базирующаяся на общеэкономических знаниях, полученных студентами в предыдущих курсах обучения:

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов ««Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент», «Финансы», «Экономика предприятия», «Планирование на предприятии», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)» и других курсов, согласно учебного плана, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций. Практика направлена на закрепление и углубление знаний, приобретенных в процессе теоретической подготовки бакалавров, приобретенных ими практических навыков и компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – выездная.

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 час).

4. Цель изучения дисциплины

Производственная практика – практическая форма обучения, которая проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и выступает завершающим этапом обучения на бакалавриате. Цель и задачи практики определяются общими требованиями, сформулированными образовательной программой подготовки бакалавра, объектами и видами профессиональной деятельности, возможностями профессиональной адаптации. Общей целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в процессе освоения основной образовательной программы. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основная цель производственной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения. Эта цель достигается в результате знакомства с работой предприятия, приобретением навыков профессиональной и организационной деятельности на рабочих местах, участия в

решении практических проблем. Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях предназначена для получения ими практических навыков работы на выбранном предприятии в должности, соответствующей профилю специальности.

Цели проведения практики

- углубление практических умений и навыков принятия решения и выполнения прикладных задач в области финансов, кредитных отношений, страховых услуг на основе теоретических знаний, полученных при изучении специальных курсов:

- приобретение профессионально-практической подготовки для решения экономических задач в реальной бизнес - среде на основе теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент», «Финансы», «Экономика предприятия», «Планирование на предприятии», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)» и других курсов, согласно учебного плана, выполнение научных и прикладных исследований, включая финансовое планирование и прогнозирование, анализ деятельности финансово-кредитных учреждений и страховых компаний в соответствии с разработанной программой.

Задачами дисциплины являются:

При прохождении производственной практики студент выполняет следующие задачи:

- развитие у бакалавров практических навыков и последующее их закрепление их на практике;

- налаживание связей с различными контрагентами рынка;

- участие в разработке организационно - методических и нормативно-технических документов для решения конкретных задач на месте прохождения практики;

- анализ производственно-хозяйственной финансовой деятельности организации (предприятия) как самостоятельного субъекта рынка - базы практики;

- анализ конкретной проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания;

- анализ документальных источников, проведение рыночных исследований, (наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации для отчета по практике), разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;

- разработка предложений по совершенствованию деятельности организации (предприятия).

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно выполнившие программу теоретического и практического обучения.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

а) общекультурные (ОК):

ОК-7: готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

ОК-8: способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность;

ОК-9: способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

ОК-11: осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОК-12: способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ОК-13: владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

ОК-15: владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

б) профессиональные (ПК):

ПК-1: способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2: способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-3: способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПК-4: способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ПК-5: способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-6: способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

ПК-7: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-8: способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-9: способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-10: способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-11: способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-12: способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-13: способен 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;

После освоения производственной практики студент должен:

Знать:

- принципы организации налогообложения предприятий, виды налогов, в отношении которых предприятия выступают налогоплательщиками и налоговыми агентами;

- все формы финансовой отчетности предприятия, уметь их составлять, понимать их экономический смысл;
- правила организации финансового документооборота на предприятии;
- порядок составления и содержание приказа об учетной политике предприятия, понимать его значение для финансовой деятельности предприятия;
- механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, целевого финансирования, эмиссии и размещение на рынке акций;

Уметь:

- пользоваться различными источниками финансовой информации (данными финансовой отчетности, банковской системы, фондовых бирж, информационно-аналитических агентств и пр.);
- осуществлять налоговые расчёты, заполнять налоговые декларации, знать порядок и сроки их предоставления налоговым органам;
- готовить коллективные решения в области управления финансами, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;
- осуществлять типовые финансово-экономические расчёты;
- рассчитывать показатели оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организаций (предприятия);
- оформлять финансовую документацию в соответствии с принятыми нормами с использованием средств автоматизации и информационных технологий.

владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа финансовых данных;
- правилами составления и анализа финансовой отчетности;
- структурой организации, распределением обязанностей между учетными работниками и их взаимосвязью со специалистами и руководителями подразделений организации;
- методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для финансового учета предпринимательской деятельности;
- специальными программными продуктами по обработке и учёту финансовой информации (1С: Бухгалтерия и прочие.);

6. Содержание дисциплины

Производственная практика проводится на 3 курсе очной формы обучения в 6 семестре. Продолжительность практики - 4 недели, что соответствует учебной нагрузке в 6 зачетных единиц.

Производственная практика проводится на 4 курсе заочной формы обучения в 8 семестре. Продолжительность практики - 4 недели, что соответствует учебной нагрузке в 6 зачетных единиц.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики, рабочая тетрадь с материалом, накопленным по каждой изученной теме программы. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отсутствует характеристика студента, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью организации.

Отчет по производственной практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Характеристика исследуемого предприятия (сведения об организации, на которой проходила практика: административное положение, структура организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи).
4. Основная часть отчета, содержащая анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия и результаты анализа основных элементов бухгалтерского учета.

Объем основной части отчета по практике должен составлять 30-35 страниц машинописного текста формата А4. Поля страницы: левое 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт - Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту.

В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела.

Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

Иллюстративный материал: первичные документы, бухгалтерская финансовая отчетность, регистры синтетического и аналитического учета и т.д. выносятся в приложения к работе.

Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят. Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на новом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае если таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается.

Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. Слово Рисунок, написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках.

Формулы, приводимые в отчете, имеют сквозную нумерацию. Все условные обозначения должны иметь расшифровку.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст). Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

Отчет о прохождении практики и его защита оценивается по четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Составитель

Воротынцева А.В., к.э.н., доц.