

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
**Б.2.В.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
уровень высшего образования – бакалавриат  
направление подготовки 38.03.01 Экономика  
программа прикладного бакалавриата  
профиль – экономика предприятий и организаций  
форма обучения – заочная

**Цели и задачи**

Прохождение производственной практики непосредственно ориентировано на достижение главной **цели** - профессионально-практической подготовки обучающихся, связанной с углублением знаний и приобретением необходимых практических навыков в области экономического анализа, бухгалтерского и финансового учета, обработки информации о деятельности организаций, предприятий, финансово-кредитных учреждений и др.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

**Задачи –**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- формирование у обучающихся первичных практических умений в рамках профиля подготовки;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей осуществления и/или функционирования конкретных организационно-экономических, финансовых и производственных процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров внутрихозяйственных процессов в соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном организационно-экономическом, финансовом, производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

**Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Производственная практика является вариативной частью Блока 2. Практики; в нее входят – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б.2.В.2.01) и Преддипломная практика (Б.2.В.2.02). Для полного усвоения курса практики необходимы знания, умения и владения навыками, формируемые у обучающихся предшествующими дисциплинами и учебной практикой.

При поступлении на производственную практику обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимыми при освоении практики. В частности, подготавливать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

Прохождение производственной практики необходимо для дальнейшего успешного написания выпускной квалификационной работы.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения Производственной практики**

Общекультурные компетенции:

- способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Общепрофессиональные компетенции:

- способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);
- способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

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

- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способен 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 (ПК-5);
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- 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 последствий (ПК-11);
- способен использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);
- способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13);
- способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);
- способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);
- способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);
- способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19).

До прохождения производственной практики студент должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками:

**знать:**

- основные экономические законы;
- факторы и условия, определяющие развитие социально-экономических процессов;
- теоретические аспекты изучаемых курсов;

**уметь:**

- применять понятийно-категорийный аппарат экономических дисциплин в профессиональной деятельности;
- использовать источники экономической, социальной и управленческой информации;
- работать с компьютером, использовать интернет-ресурсы для поиска необходимой информации;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

**владеть:**

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- экономической терминологией по изучаемым дисциплинам;
- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- методами экономического анализа.

### **Формы проведения производственной практики**

Основной формой проведения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в процессе профессионально-практической деятельности хозяйствующих субъектов РФ.

Обучающиеся, работающие по профилю избранного в вузе направления, могут проходить производственную практику по месту работы.

### **Место и продолжительность проведения производственной практики**

В соответствии с ФГОС ВПО область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Таким образом, практика проводится в сторонних организациях любой организационно-правовой формы, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика у бакалавров по направлению «Экономика» в соответствии с рабочим учебным планом заочной формы обучения предусмотрена в восьмом семестре (5 недель) и десятом семестре (7 недель). В ходе прохождения практики обучающиеся получают 20 зачетных единиц.

## **Взаимодействие обучающегося с руководителем производственной практики**

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего кафедрой, осуществляющих руководство производственной практикой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Руководителем практики является заведующий кафедрой экономики и менеджмента.

*Руководитель практики от кафедры:*

- участвует в разработке индивидуальных заданий по практике;
- устанавливает связь с руководителями практики от организаций;
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий на практику;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- организует и проводит итоговые конференции, публичные защиты и т. п. по окончании практики;
- составляет отчет по итогам проведения конкретного вида практики, отчитывается на заседании кафедры.

Распределение обучающихся на практику осуществляется руководителем соответствующего вида практики и оформляется приказом ректора ЧУВО СИБТУ. Руководитель практики организует контроль своевременного выхода обучающихся на практику. Каждому обучающемуся, направляемому на практику, руководителем практики от кафедры персонально выдается направление перед началом практики. Предприятием (организацией) делаются отметки о прибытии и убытии обучающегося с места практики. Отметки скрепляются печатями. Направление составляется на утвержденном бланке общего письма ЧУВО СИБТУ и подписывается деканом факультета.

*До начала прохождения практики, в установленные деканатом сроки, обучающийся обязан:*

- согласовать место прохождения практики с деканом и с руководителем практики, ознакомиться с программой практики на кафедре;
- посетить организационное собрание, проводимое деканатом и кафедрой, получить направление на место прохождения практики, индивидуальное задание и составить календарный план прохождения практики.

*Во время практики обучающийся обязан:*

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики обучающийся обязан представить письменный итоговый отчет.

*Руководитель практики – представитель предприятия* должен быть высококвалифицированным специалистом соответствующего структурного подразделения. Руководитель практики – представитель предприятия (организации) распределяет обучающихся по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление обучающимися отчетов о

практике. На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает обучающийся. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более 4-5 обучающихся.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят характеристику – отзыв от предприятия (организации). Данный отзыв прилагается к отчету о практике или заносится в соответствующий раздел Дневника практики.

Отзыв руководителя практики должен отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке обучающихся;
- дается оценка выполнения обучающимся работ в баллах.

### **Структура и содержание производственной практики**

1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

2. Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации.

3. Подготовка отчета по практике.

4. Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

- характеристика руководителя от предприятия;
- отзыв руководителя от кафедры экономики и менеджмента;
- дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. Отчет по практике должен содержать следующие элементы:

- титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры экономики и менеджмента
- содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете
- введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии
- основная часть описывает краткую характеристику предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, а также виды, структуру и объем выполняемых работ. Также в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу практики:

1. Организационная характеристика предприятия.
2. Характеристика основных экономических показателей деятельности предприятия.
3. Состав, структура и эффективность использования имущества предприятия.
4. Анализ источников формирования имущества предприятия.
5. Анализ состава и эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии.
6. Характеристика финансовой деятельности предприятия.

- заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

- список использованных источников: при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

**Перечень учебников и учебно-методических материалов,  
доступных для пользования студентами ЧУВО СИБТУ  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

Основная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / С.И.Костюкова, О.В. Ельганинова, С.А. Тунин, И.Б. Манжосова; под ред. Е.И. Костюковой. – 2-е изд., перераб. – М.: КНОРУС 2016. – 406 с.
2. Финансовый менеджмент: теория и практика. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2014. – 1104 с.
3. Финансы: учебник / С.А. Белозеров, Г.М. Бродский, С.Г. Горбушина и др.; отв. Ред. В.В. Ковалев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва.: Проспект, 2015. – 936 с.
4. Чечевицына Л. Н. Экономика организации: учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 382 с.
5. Шеметов П. В. Теория организации: учебное пособие. - 7. - Москва : Омега-Л, 2013. - 274 с.
6. Якобсон А. Я. Инновационный менеджмент: учебное пособие. - Москва : Омега-Л, 2013. - 176 с.

Дополнительная литература

1. Анализ финансовой отчетности Учебник / Под ред. М. А. Вах- рушиной, Н.С. Пласковой. — 2-е изд. — М.: Вузовский учебник, 2011. — 431 с.
2. Герасименко А.А. Финансовый менеджмент. - Издательство: Альпина Паблишер, 2013. – 531с. (ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>).
3. Жилияков Д.И. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) / Д.И. Жилияков, В.Г. Зарецкая. – Изд-во: КноРус, 2012. – 894 с.
4. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности. - Издательство: Дашков и Ко, 2013. – 272 с.
5. Кобелева И.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие / И.В.Кобелева, Н.С.Ивашина. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 256 с.
6. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / О.А.Толпегина, Н.А. Толпегина. - Издательство: Юрайт, 2013. – 672 с.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: Учебник / Н.П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 681 с.
8. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - Изд-во: ИНФРА-М, 2013. - 681 с.
9. Леонтьев В. Е. Корпоративные финансы: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / В. Е. Леонтьев, В.

- В. Бочаров, Н. П. Радковская; Санкт-Петерб. гос. эконом.ун-т. - Москва: Юрайт, 2014. - 349 с.
10. Просветов Г. И. Маркетинговые исследования: учебно-практическое пособие. - Москва: Альфа-Пресс, 2014. - 239 с.
11. Рацкий К.А. Экономика организации (предприятия): Учебник - 4-е издание - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. - 1012с.
12. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник. - Москва: Академия, 2014. - 285 с.
13. Сологуб О. П. Делопроизводство: учебное пособие. - 8. - Москва: Омега-Л, 2013. - 207 с.
14. Тульчинский Г. Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности: учебник для бакалавров: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Г. Л. Тульчинский; Высш. шк. экономики, Нац. исслед. ун-т. - Москва: Юрайт, 2014. - 328 с.
15. Финансовый менеджмент: учебник для бакалавров / В.Н.Незамайкин, И.Л Юрзинова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 467 с.
16. Экономика и финансы предприятия. Учебник / Под ред.Т.С. Новатиной. - Издательство: Синергия, 2014. – 352 с.
17. Экономика предприятия. Учебник / Под ред. Е.Н. Клочковой. - Издательство: Юрайт, 2014. – 448 с.

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
3. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
4. [www.bdrating.ru](http://www.bdrating.ru)
5. Ефремов А. П. Об организации учебного процесса с использованием системы зачетных единиц. Интернет ресурс: [http://\\*\\*/files/org.htm](http://**/files/org.htm)

#### Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика осуществляется на основе договоров о базах практики между институтом и организациями. Согласно договору принимающая на учебную практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.