

**Аннотация**  
**«Производственная практика. Технологическая**  
**(проектно-технологическая) практика»**

**Цели и задачи практики:**

Целью проведения Производственной практики. Технологической (проектно-технологической) практики является закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений; в приобретении практического опыта и навыков работы в области бухгалтерского учета, финансово-экономического анализа и налогообложения с применением современных средств автоматизации финансового, управленческого и налогового учёта.

Задачами проведения Производственной практики. Технологической (проектно-технологической) практики является:

- ознакомление с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- ознакомление с системой информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта, в том числе особенностями документооборота, организации и техники учета, составления финансовой отчетности;
- ознакомление с информационными технологиями в учетном процессе;
- изучение законодательных и нормативных документов, регламентирующие учет и отчетность на предприятии, учетную политику с приложениями, документации и отчетности, используемой в ходе финансово-аналитической работы;
- анализ экономических показателей хозяйствующего субъекта;
- приобретение практических умений и навыков по документированию фактов хозяйственной жизни и ведению бухгалтерского учета имущества организации;
- приобретение навыков ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**Место практики в структуре ОПОП ВО:**

«Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к Блоку 2. Практика. Обязательная часть. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре. Практика является обязательным этапом обучения и представляет собой симбиоз аналитической и научно-исследовательской работы.

**Планируемые результаты практики:**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты практики
ПК-1. Способен организовывать и осуществлять ведение бухгалтерского учёта, обеспечивать составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчётности	ПК-1.1 Осуществляет сбор, обобщение и обработку информации, документирование хозяйственных операций, отражает хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. ПК-1.2 Осуществляет формирование числовых показателей отче-	<b>Знать:</b> – основные концепции бухгалтерского учета хозяйственных средств организаций в современной бухгалтерской практике; – порядок документирования хозяйственных операций; – организацию бухгалтерского учета на основе действующих законодательных и нормативных актов. <b>Уметь:</b>

	<p>тов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК-1.3 Использует современные информационные технологии и программные средства в процессе ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять первичные документы и регистры бухгалтерского учета для отражения операций по движению имущества и обязательств;</li> <li>– группировать факты хозяйственной деятельности в соответствующих учетных регистрах;</li> <li>– организовать ведение бухгалтерского учета капитала, резервов, кредитов и займов, обязательств, ресурсов, доходов и расходов, исчислению показателей, характеризующих результаты финансово- хозяйственной деятельности на основе действующего законодательства и учетной политики предприятия;</li> <li>– формировать отчетность организации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами составления учетной политики организации;</li> <li>– способами отражения в учете различных оценок активов и обязательств, числящихся на балансе хозяйствующего субъекта;</li> <li>– методикой проведения инвентаризации и отражением ее результатов в учете.</li> </ul>
<p>ПК-2. Способен организовывать и осуществлять ведение налогового учёта, обеспечивать составление и представление налоговой отчетности</p>	<p>ПК-2.1 Осуществляет исчисление и уплату налогов, а также взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>ПК-2.2 Организует, координирует и контролирует ведение налогового учета экономического субъекта.</p> <p>ПК-2.3 Составляет налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовые и нормативные документы в области налогового учета;</li> <li>– порядок формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности в соответствии с нормами законодательства в области бухгалтерского учета, формы налоговой отчетности и сроки их представления;</li> <li>– законодательство о налогах и сборах, действующую методику расчета основных налогов, сборов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды, порядок организации налогового учета, основы налогового планирования на уровне хозяйствующего субъекта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать правовые знания в области налогового учета;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период и отражать их в бухгалтерском учете, формировать в соответствии с нормами</li> </ul>

		<p>законодательства показатели по статьям налоговой отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать и осуществлять налоговый учет.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования правовых знаний в области налогового учета;</li> <li>– навыками формирования и отражения на счетах бухгалтерского учета показателей, характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, методикой составления налоговой отчетности;</li> <li>– методикой расчета базы для исчисления основных налогов, сборов и отчислений в бюджет и внебюджетные фонды, навыками ведения налогового учета и методикой налогового планирования в целях оптимизации налоговой нагрузки.</li> </ul>
<p>ПК-3. Способен проводить аудит финансовой отчетности и оказывать прочие аудиторские услуги</p>	<p>ПК-3.1 Подготавливает и планирует выполнение аудиторского задания участниками аудиторской группы</p> <p>ПК-3.2 Выполняет процедуры получения аудиторских доказательств, подготавливает и оформляет рабочие документы,</p> <p>ПК-3.3 Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные концепции и подходы к определению отдельных объектов аудиторской проверки;</li> <li>– требования нормативных документов, регламентирующих правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов аудита;</li> <li>– методические приемы проверки отдельных объектов аудита;</li> <li>– правила применения аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита, а также оценки принципа непрерывной деятельности организации в процессе аудита;</li> <li>– методические приемы формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять отдельные объекты для аудиторской проверки, ранжировать их и оценивать уровень существенности;</li> <li>– грамотно интерпретировать и применять нормативные документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности орга-</li> </ul>

		<p>низаций в отношении отдельных объектов аудита;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать методику и программу проверки в отношении отдельных объектов аудиторской проверки;</li> <li>– оценивать систему внутреннего контроля, а также применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита;</li> <li>– оценивать принцип непрерывной деятельности организации;</li> <li>– формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и проведения аудиторской проверки хозяйствующих субъектов.</p>
<p>ПК-4. Способен организовывать и проводить анализ деятельности экономического субъекта, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет сбор, хранение и обработку данных, применяет методы экономического анализа и финансовых вычислений.</p> <p>ПК-4.2 Анализирует и интерпретирует информацию, содержащуюся в учете и отчетности экономического субъекта.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы, приемы и способы анализа;</li> <li>– порядок анализа финансовой отчетности организации;</li> <li>– методику анализа результатов хозяйственной деятельности;</li> <li>– способы расчета и прогнозирования результатов деятельности и отчетности организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать финансовое состояние предприятия;</li> <li>– анализировать доходы, расходы и прибыль организации и определять влияние факторов на результаты хозяйственной деятельности и финансовую отчетность организации;</li> <li>– разрабатывать стратегию развития организации и принимать управленческие решения на основе результатов анализа.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расчетными методиками анализа финансовой отчетности;</li> <li>– различными приемами оценки финансового состояния организации на основе нормативно-правовых документов;</li> <li>– навыками выполнения экономических расчетов в сфере экономического обоснования принимаемых решения при осуществлении финансово-экономической деятельности.</li> </ul>

**Общая трудоемкость:** составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

**Объем, структура и содержание практики:**

№ п/п	Разделы практики и виды работ	Кол-во часов	Форма контроля
1.	<p><b>Организационный этап:</b> Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики. Прибытие в организацию. Вводный инструктаж. Знакомство с правилами внутреннего распорядка организации. Ознакомление с направлениями деятельности организации. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия. Беседы с руководством организации. Ознакомиться со структурой финансового (или экономического, бухгалтерского) отдела и должностными обязанностями всех финансовых и экономических подразделений предприятия. Выяснить состав функций, выполняемых различными подразделениями предприятия: финансовым отделом, плановым отделом, отделом снабжения, отделом сбыта, бухгалтерией. Ознакомиться с положениями об отделах. Изучить должностные инструкции специалистов перечисленных отделов.</p>	24	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
2.	<p><b>Основной этап:</b> Выполнение программы практики. Выполнение отдельных производственных заданий. Сбор и обработка эмпирического материала, характеризующего организацию бухгалтерского учета, аудита и налогообложения; все виды финансовых отношений предприятия и порядок правового регулирования, аналитические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта. Ознакомление с системой планов на предприятии: текущих, оперативных, перспективных, по организации в целом и её производственным подразделениям. Периодический отчет перед руководством организации о выполнении индивидуального задания. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала.</p>	172	Внесение соответствующих записей в дневник практики и в отчет. Беседа с руководителем практики
3.	<p><b>Подготовка и представление результатов практики:</b> Синтез информационных материалов. Оформление отчета по практике. Защита отчета.</p>	20	Зачет с оценкой
<b>Итого:</b>		216	–

**Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации:**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций и индикаторов их достижения	Формируемая компетенция	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса производственных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности учетных, аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Темы заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по производственной практике.
3	Зачет с оценкой (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями, отраженными в отчете по практике.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Комплект вопросов к зачету с оценкой