

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.03.2022 00:18:35
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d7b511d2f098d2f3e86a810b1



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.01 Экономика

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя					
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	100	100	100	100	200	200
Часы на контроль	4	4	4	4	8	8
Итого	108	108	108	108	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Производственная практика является важным и ответственным этапом высшего образования. В период практики создаются оптимальные условия, позволяющие студентам проявить свои личностные качества, приобрести профессиональные, а также начальные навыки и элементы практической профессиональной деятельности, значимые для бакалавра направления подготовки 38.03.01 Экономика. Вид практики – Производственная практика. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Тип практики - технологическая практика.
1.2	Программа практики предназначена для реализации ФГОС ВО по подготовке бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.
1.3	Данная программа распространяется на производственную (технологическую практику) практику, предусмотренную учебными планами по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет и налогообложение для заочной формы обучения.
1.4	Графиком учебного процесса для студентов предусмотрено прохождение производственной (технологической практики) практики в объеме количества недель, рассчитанных из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ. Производственная практика может проходить в организациях, соответствующих направленности подготовки и на базе образовательной организации. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики – дискретная
1.5	Основной целью прохождения технологической практики является формирование у студентов профессиональных умений и опыта для следующих видов профессиональной деятельности:
1.6	1. учетной деятельности;
1.7	2. для организационно-управленческой деятельности, приобретение навыков самостоятельной работы и опыта практической работы по направлению "Экономика", направленность "Бухгалтерский учет и налогообложение" на основе изучения опыта работы организации.
1.8	Основными задачами технологической практики являются:
1.9	- изучить порядок и приобрести опыт ведения хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
1.10	- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
1.11	- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
1.12	- составление и использование бухгалтерской отчетности;
1.13	- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
1.14	- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
1.15	- организация выполнения порученного этапа работы;
1.16	- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
1.17	- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Базы данных
2.1.2	Производственный менеджмент
2.1.3	Технологические основы производства
2.1.4	Управление проектами
2.1.5	Электронный документооборот
2.1.6	Антикризисное управление
2.1.7	Инвестиционный менеджмент
2.1.8	Информационные аналитические системы
2.1.9	Информационные технологии управления
2.1.10	Конкурентный анализ
2.1.11	Прогнозирование и планирование
2.1.12	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.13	Риск-менеджмент

2.1.14	Стратегический менеджмент
2.1.15	Теория корпоративного управления
2.1.16	Управление затратами
2.1.17	Управление организационными изменениями
2.1.18	Управленческий учет
2.1.19	Финансовый менеджмент
2.1.20	Корпоративные финансы
2.1.21	Логистика
2.1.22	Маркетинг
2.1.23	Теория и практика конкуренции
2.1.24	Основы управления персоналом
2.1.25	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.1.26	Трудовое право
2.1.27	Инновационный менеджмент
2.1.28	Управление качеством
2.1.29	Деловые коммуникации
2.1.30	Иностранный язык
2.1.31	Интернет-технологии ведения бизнеса
2.1.32	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.33	Русский язык и культура делового общения
2.1.34	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.1.35	Безопасность жизнедеятельности
2.1.36	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.37	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.1.38	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.1.39	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.1.40	Учебная практика(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен к подготовке и заключению сделок ипотечного кредитования

ПК-2.1: Проверяет правоспособность участников сделки

ПК-2.2: Подготавливает кредитную документацию

ПК-2.3: Организует предоставление кредитных средств заемщику

ПК-2.4: Организует проведение расчетов по ипотечной сделке

ПК-4: Способен к организации работы персонала, осуществляющего функции потребительского кредитования

ПК-4.1: Взаимодействует с другими подразделениями и службами банка по вопросам заключения и сопровождения договоров потребительского кредита

ПК-4.2: Работает в специализированных аппаратно-программных комплексах

ПК-4.3: Организует работу по решению спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с потребительским кредитованием

ПК-4.4: Контролирует соблюдение персоналом правил кредитования с учетом современной правовой базы и требований внутренних нормативных документов банка

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1: Собирает, отбирает и обобщает информацию, применяет методики системного подхода для решения профессиональных задач

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1: Оперирует необходимыми для осуществления профессиональной деятельности правовыми нормами и методологическими основами принятия управленческого решения
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.2: Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1: Использует основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные нормативно- правовые документы по финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации;
3.1.2	- форму собственности предприятия, его правовое положение и режим работы, систему налогообложения;
3.1.3	- основные элементы Учетной политики;
3.1.4	- структуру управления предприятия, функции отдельных его подразделений и должностных лиц;
3.1.5	- социальную сферу предприятия (стиль руководства, обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка, социально-психологические приемы и методы управления, умение взаимодействовать с работниками различного уровня социальной значимости, квалификации и компетентности);
3.1.6	- организацию работы с кадрами в данном звене (порядок приема, заключения контрактов, коллективных и индивидуальных трудовых соглашений, аттестации, перевода, повышения квалификации и увольнения работников);
3.1.7	- организацию кассового хозяйства, учета движения денежных средств и порядка сдачи денежной выручки в банк;
3.1.8	- формы материальной ответственности, применяемые на предприятии;
3.1.9	- организацию охраны предприятия;
3.1.10	- классификацию и ассортимент выпускаемой продукции (реализацию товара, выполнения работ или оказания услуг) предприятия;
3.1.11	- этапы формирования ассортимента продукции предприятия и запасов;
3.1.12	- основные формы финансовой (бухгалтерской и налоговой) отчетности предприятия, состав и требования к ее формированию;
3.2	Уметь:
3.2.1	- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
3.2.2	- оформлять хозяйственные операции деятельности предприятия, организации за отчетный период по всем видам финансовой деятельности;
3.2.3	- составлять бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность;
3.2.4	- осуществлять основные виды и формы расчетов предприятия;
3.2.5	- проводить оценку финансового состояния предприятия;
3.2.6	- анализировать хозяйственную деятельность предприятия, организации за отчетный период;
3.2.7	- решать поставленные учетно-финансовые задачи на компьютере с помощью программ;
3.2.8	- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные операции финансово-хозяйственной деятельности (ФХД);
3.2.9	- определять роль отдельных операций в соответствии с экономическим содержанием ФХД их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
3.2.10	- формулировать задачи экономического анализа и выбирать конкретные методы их решения.
3.3	Владеть:
3.3.1	- способами решения аналитических задач и сбора необходимой для этого информации;
3.3.2	- современными методиками проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, расчета экономических показателей и обоснованием их результатов;
3.3.3	- основами компьютерной обработки деловой информации;
3.3.4	- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению, анализу информации, постановки целей и выбору оптимальных путей ее достижения.