

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.03.2022 23:48:47
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d7b51d2f098d2f3e86a810b1



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

Учебная практика (ознакомительная практика) Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.01 Экономика

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	95	95	95	95
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, организуется и проводится с целью приобретения первоначальных и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Это самостоятельный вид деятельности учебного плана, интегрированный в учебный процесс и направленный на формирование профессиональных компетенций. Вид практики – учебная практика, тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций.
1.2	Данная программа распространяется на учебную практику, предусмотренную учебными планами по направлению 38.03.01 «Экономика» Направленность: Бухгалтерский учет и налогообложение.
1.3	Графиком учебного процесса для студентов предусмотрено прохождение производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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.
1.4	Основной целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков для аналитической, научно-исследовательской вида деятельности, приобретение первичных навыков самостоятельной работы, первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и опыта практической работы по направлению "Экономика" на основе изучения опыта работы организации.
1.5	Основными задачами практики являются:
1.6	- формирование комплексного представления об особенностях экономической работы;
1.7	- изучение передового опыта в области экономики;
1.8	- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения задач в области экономики;
1.9	- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.
1.10	- ознакомление с формами и приемами организации сбора информации (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
1.11	- выработка умений вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
1.12	- освоение приемов работы с нормативно-методическими источниками и нормативно-правовыми источниками;
1.13	- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчета.
1.14	Цель и задачи практики реализуются на основе видов деятельности, характерных для направления 38.03.01 "Экономика", посредством:
1.15	- сбора информации о нормативно-правовых документах на основании которых действует организация;
1.16	- овладения методиками переработки информации и составления отчетов;
1.17	- практики работы в коллективе;
1.18	- работы с традиционными носителями информации, распределенными базами данных и знаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
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
2.2	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)

ОПК-1: Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-1.1: Использует основы экономической теории для успешного выполнения профессиональной деятельности

ОПК-1.2: Проводит экономический анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий

ОПК-1.3: Применяет экономический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-2.1: Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач

ОПК-2.2: Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение

ОПК-2.3: Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-4.1: Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
ОПК-4.2: Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию экономической науки
ОПК-4.3: Анализирует и интерпретирует экономическую информацию, содержащуюся в отчётах организаций и ведомств
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-1.3: Имеет навыки поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений
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
УК-6.2: Демонстрирует умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории
УК-6.3: Управляет своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- основы действующего законодательства, регулирующего денежные и финансовые отношения организации;
3.1.2	- принципы и основы практической организации экономической работы и корпоративного финансового управления;
3.1.3	- информационные источники корпоративного управления, состав основных экономических и финансовых показателей деятельности организации;
3.1.4	- ключевые направления и методы работы подразделения по управлению финансами предприятия;
3.2 Уметь:	
3.2.1	- правильно ориентироваться в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в плановых и фактических денежно-финансовых документах;
3.2.2	- применять теоретические знания в области информационно-аналитического обеспечения разработки основных финансовых показателей прогнозов, стратегий и финансовых планов организации деятельности;
3.2.3	- применять аналитический аппарат, проводить экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
3.2.4	- применять теоретические знания в области финансовой результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности для их оценки;
3.2.5	- обобщать и анализировать полученные результаты анализа и оценки итогов финансово-хозяйственной деятельности организации, финансовой результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3.3 Владеть:	
3.3.1	- обобщать и анализировать полученные результаты собственной учебной практики.
3.3.2	- навыками представления полученных итогов анализа в форме текста, таблиц, графиков, диаграмм, схем, а также подготовки презентации по результатам анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3.3.3	- навыками составления аналитической записки (справки) по итогам финансово-хозяйственной деятельности организации;
3.3.4	- навыками выявления путей совершенствования финансово-хозяйственной деятельности, разработки и обоснования возможных предложений по улучшению информационно-аналитического обеспечения для разработки прогнозов, стратегий и планов деятельности организаций;
3.3.5	- навыками оформления представления и защиты результатов анализа по оценке итогов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций.