

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 01.11.2023 14:01:42  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**  
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**  
Форма обучения: **очная**  
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**  
Кафедра: **Кафедра экономики (Экономики)**  
Курс: **4**  
Семестр: **8**  
Количество недель: **10**  
Учебный план набора 2023 года

**Объем практики и виды учебной деятельности**

Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
Контактная работа	34	34	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	34	34	часов
Иные формы работ	506	506	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	506	506	часов
Общая трудоемкость	540	540	часов
(включая промежуточную аттестацию)	15	15	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	8

## 1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на аналитическую подготовку, научно-исследовательскую подготовку, финансовую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость данной практики составляет 15 з.е., количество недель: 10 (540 часов).

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в финансово-экономической деятельности конкретной организации..

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

Развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью..

### 2.2. Задачи практики

– – Закрепление теоретических и практических знаний, полученных за время обучения; – Формирование профессиональных компетенций студентов через применение полученных теоретических знаний в решении конкретных финансово-экономических или научно-исследовательских задач; – Совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы; – Ознакомление с деятельностью организации и выявление актуальной проблемы в деятельности; – Сбор материалов и выполнение индивидуального задания, выданного руководителем ВКР; – Формулирование темы выпускной квалификационной работы в соответствии с выявленной проблемой; – Составление рабочего плана подготовки, написания выпускной квалификационной работы; – Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике; – Проведение углубленного изучения и проработки вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>	

-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>	
ПК-1. Способен управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта, а также осуществлять предоставление бухгалтерской отчетности	ПК-1.1. Знает особенности организации и ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
	ПК-1.2. Умеет управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта
	ПК-1.3. Владеет навыками составления и предоставления бухгалтерской отчетности
ПК-2. Способен применять основы финансовой математики, для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц	ПК-2.1. Знает основы финансовой математики;
	ПК-2.2. Умеет выполнять финансовые вычисления для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц;
	ПК-2.3. Владеет навыками интерпретации и анализа финансовых вычислений и полученных результатов.
ПК-3. Способен собрать и проанализировать данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность для принятия управленческих решений	ПК-3.1. Знает основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
	ПК-3.2. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность;
	ПК-3.3. Владеет навыками применения экономических и финансовых показателей для оценки деятельности хозяйствующих субъектов при принятии управленческих решений.

ПК-4. Способен выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать их эффективность с применением информационных технологий	ПК-4.1. Знает основные виды рисков и подходы по управлению рисками;
	ПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками;
	ПК-4.3. Владеет информационными технологиями для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками.
ПК-5. Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-5.1. Знает основы информационных технологий в экономике;
	ПК-5.2. Умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства;
	ПК-5.3. Владеет навыками применения информационных технологий в экономической деятельности.
ПК-6. Способен определять способы ведения бухгалтерского учета, формировать учетную политику экономического субъекта, планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПК-6.1. Знает способы ведения бухгалтерского учета организации;
	ПК-6.2. Умеет формировать учетную политику экономического субъекта и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
	ПК-6.3. Владеет навыками организации системы бухгалтерского учета предприятия.
ПК-7. Способен осуществлять налоговый учет, планирование и составление налоговой отчетности, применять налоговое законодательство, принимать организационно-управленческие решения	ПК-7.1. Знает основы налогового учета и налогового планирования;
	ПК-7.2. Умеет применять налоговое законодательство;
	ПК-7.3. Владеет Навыками принятия организационно-управленческих решений в области налогового планирования.

ПК-8. Способен составлять бухгалтерскую и финансовую отчетность, осуществлять финансовый анализ показателей, бюджетирование и управление денежными потоками предприятия	ПК-8.1. Знает особенности составления бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия;
	ПК-8.2. Умеет осуществлять финансовый анализ показателей предприятия и бюджетирование;
	ПК-8.3. Владеет навыками управления денежными потоками предприятия.
ПК-9. Способен выявлять рыночные тенденции, анализировать рынок, применять методы планирования и прогнозирования бизнес-процессов хозяйствующих субъектов	ПК-9.1. Знает основы бизнес-процессов хозяйствующих субъектов;
	ПК-9.2. Умеет выявлять рыночные тенденции, анализировать рынок;
	ПК-9.3. Владеет методами планирования и прогнозирования бизнес-процессов.
ПК-10. Способен оперировать нормативной базой в области экономической деятельности, применять основные тенденции изменения законодательства, регламентирующего финансовую деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-10.1. Знает нормативную базу в области экономической деятельности и основные тенденции изменения законодательства
	ПК-10.2. Умеет применять нормы законодательства в финансовой деятельности хозяйствующих субъектов
	ПК-10.3. Владеет навыками поиска и подбора различных законодательных норм для решения задач хозяйствующих субъектов
ПК-11. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ сведений и данных, документировать исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению для принятия инвестиционного решения	ПК-11.1. Знает способы сбора, обработки и анализа сведений и данных;
	ПК-11.2. Умеет выполнять сбор и анализ данных, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению;
	ПК-11.3. Владеет навыками принятия инвестиционных решений.

ПК-12. Способен выполнять аудиторские процедуры и оказывать сопутствующие аудиту прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью	ПК-12.1. Знает теоретические аспекты выполнения аудиторских процедур;
	ПК-12.2. Умеет выполнять ключевые аудиторские процедуры;
	ПК-12.3. Владеет навыками оказания сопутствующих аудиту услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

#### **4. Структура и содержание практики**

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).