

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Цели проведения практики

Приобретение первичных практических умений и навыков профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний в практической деятельности в конкретной организации.

2. Место практики в структуре ОПОП

Для прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Финансовый практикум», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоговые системы и налогообложение», «Статистика», «Финансовый менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономическая теория».

Прохождение данной практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Аудит», «Инвестиции и инвестиционный анализ», «Планирование и прогнозирование», «Рынок ценных бумаг», «Экономический анализ финансовой отчетности», прохождения практики «Производственная (преддипломная) практика».

3. Требования к результатам прохождения практики

В результате прохождения практики выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен использовать понятийный аппарат, подходы и методологическую базу сферы экономики и финансов в профессиональной деятельности (ПК-1).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации;
- характеристику основ кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения организации;
- основные формы внутренней управленческой отчетности организации;
- основы делопроизводства, стандарты и требования к оформлению отчетов;

уметь

- применять теоретические знания для характеристики финансово-экономической деятельности организации;
- применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической и социальной среды деятельности организации;
- эффективно находить, обобщать и анализировать информацию;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности;

владеть

- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками делового общения, организаторской работы, работы с документами;
- навыками делового общения; организаторской работы; навыками работы с учредительными документами организации; навыками работы с должностными инструкциями работников конкретного подразделения предприятия или организации;

– навыками презентации полученных результатов профессиональной деятельности, навыками публичного выступления.

4. Объём и продолжительность практики

количество зачётных единиц – 3,
общая продолжительность практики – 2 нед.,
распределение по семестрам – 6.

5. Краткое содержание практики

Подготовительный этап.

Установочная конференция, включающая инструктаж, обсуждение принципов, целей и задач практики, подбор и закрепление средств и этапов выполнения заданий, форм работы.

Определение основных требований по прохождению практики.

Производственный.

Знакомство с организацией и конкретным подразделением, где будет проходить практика.

Изучение устава организации, организационной структуры, должностных инструкций, материальных и трудовых ресурсов; изучение хозяйственных операций.

Заключительный.

Сбор материалов: проектирование, моделирование, систематизация полученных результатов.

Оформление необходимой для отчетности документации. Подготовка отчета по практике.

Защита результатов прохождения практики.

6. Разработчик

Насонова Людмила Ивановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры технологии, экономики образования и сервиса ФГБОУ ВО «ВГСПУ».