

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«23» мая 2019 г.



Кафедра Международный финансовый и управленческий учет

Автор Цуканова Лидия Дмитриевна, к.п.н., доцент

Аннотация к программе практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очно-заочная
Год начала обучения:	2017

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 7 «20» мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 17 «15» мая 2019 г. Заведующий кафедрой  Е.З. Макеева
--	--

- 1. Цели практики**
- 2. Задачи практики**
- 3. Место практики в структуре ОП ВО**
- 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**
- 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности**

Аннотация к программе практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

(вид практики)

1. Цели практики

ЦЕЛЬ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: является ознакомление студентов-бакалавров с современными представлениями об основных видах деловых и коммерческих документов, особенностями деловой и коммерческой корреспонденции, финансовыми отчетностями, юридическими текстами (контрактами, договорами и другими юридическими документами, оформляющими юридические отношения между конкретными субъектами) в практике работы зарубежных компаний, а также языковыми средствами, специальными приёмами и речевыми нормами деловых, коммерческих и юридических жанров.

2. Задачи практики

В задачи курса входит формирование у студентов-бакалавров практических навыков работы с деловой документацией на иностранном языке, знакомство студентов-бакалавров с особенностями структурирования и оформления деловых, коммерческих и юридических документов, что будет способствовать межкультурной коммуникации с западными деловыми партнёрами:

а) изучить:

? особенности структурирования и оформления деловой корреспонденции и документации, типовые формы;

? способы решения и анализа проблемных ситуаций в деловой сфере межкультурной коммуникации;

? основные инструментальные средства, используемые в странах изучаемого языка (например: «QuickBooks Pro», «Zoho Books» и т.д.), для обработки экономических и статистических данных.

б) выполнить:

? письменный перевод деловой корреспонденции и документации согласно заданию;

? анализ и решение проблемных ситуаций, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);

? составить русско-английский терминологический глоссарий по тематике задания.

в) приобрести навыки:

? перевода деловой корреспонденции и документации с/на английский язык;

? работы с электронными словарями и другими библиографическими ресурсами в глобальных компьютерных сетях для решения лингвистических задач.

? обработки извлеченной экономической информации, статистических данных с привлечением инструментальных средств, используемых в странах изучаемого языка и анализа иноязычных материалов, использованных в результате поиска в компьютерных сетях в соответствии с поставленной задачей.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности в полном объеме относится к Циклу Б.2 «Практики» программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания, а также компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения предшествующих дисциплин:

«Статистика»

Знания: методологические основы построения, расчета и анализа современной системы статистических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, отражающих состояние и развитие экономических процессов на микроуровне

Умения: - осуществлять поиск необходимых данных по полученному заданию, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии экономических явлений и процессов в хозяйствующих субъектах;
- рассчитывать экономические показатели;

Навыки: - навыками применения методов анализа динамики, взаимосвязи экономических явлений и процессов прогнозирования их развития
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий

«Макроэкономика»

Знания: методологические основы построения, расчета и анализа основных макроэкономических показателей СНС, отражающих состояние и развитие экономических процессов на макроуровне

Умения: - осуществлять поиск необходимых данных по полученному заданию, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии экономических явлений;

Навыки: - навыками применения современных методов сбора, обработки и анализа макроэкономической информации;
- навыками применения методов анализа динамики, взаимосвязи экономических явлений и процессов прогнозирования их развития.

«Бухгалтерский учет»

Знания: - основные нормативные правовые документы;
- роль и значение учетной политики организации;

- роль и значение хозяйственного учета в системе управления предприятием;
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- способы обработки экономической информации.

Умения: - формировать первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов;

- учитывать обязательства предприятия перед другими организациями и частными лицами;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- составлять баланс предприятия на основании оборотной ведомости;
- использовать техники финансового учета для формирования отчетности организаций;
- определять в соответствии с экономическим содержанием ФХЖ их влияние на показатели бухгалтерской отчетности.

Навыки: - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;

- навыками практического отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, формирования учетных регистров и бухгалтерского баланса;
- способами решения аналитических задач и сбора необходимой для этого информации;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

«Информационные технологии в экономике»

Знания: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;

Умения: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;

применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач

Навыки: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

Последующие дисциплины:

- «Налоги и налогообложение»
- «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»
- «Бухгалтерское дело»

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
2	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
3	ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
4	ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
5	ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
6	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
8	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц, 1 1/3 недель/72 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный	0,22	8	8	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	<p>этап ? участие в установочной конференции, с целью ознакомления с требованиями, предъявляемыми к прохождению учебной практики; ? знакомство с пакетом набора специальной деловой корреспонденции и документации для перевода; ? знакомство с основными методами и приемами работы с деловой корреспонденцией и документацией; с особенностями структурирования и оформления, типовыми формами; ? знакомство со способами решения и анализа проблемных ситуаций в деловой сфере межкультурной коммуникации; ? знакомство с системой правовых знаний, необходимых при решении профессиональных задач</p>					
2.	<p>Этап: Основной этап ? письменный перевод деловой корреспонденции и документации в соответствии с заданием; ? анализ и решение проблемных ситуаций, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также</p>	1,56	56	56	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);? составление русско-английского терминологического глоссария по тематике задания.					
3.	Этап: Заключительный этап - рефлексивный анализ деятельности в деловой сфере межкультурной коммуникации за период практики, умений организовать свое рабочее время, преодоления трудностей в процессе работы над переводом деловой корреспонденции и документации, с электронными ресурсами; - оформление отчетной документации.	0,22	8	8	0	
4.	Раздел: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		72	72	0	

Форма отчётности: По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

На зачет по учебной практике студент обязан представить:

1. Перевод (и оригинал) документов общим объемом 8 страниц (6400 знаков), с глоссарием не менее 100 лексических единиц
2. Дневник практики с отметками руководителя практики;
3. Письменный отчет о практике с указанием названия организации, видов деятельности, списка материалов перевода, списка словарей, использованных при переводе.