

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

Кафедра «Экономика, финансы и управление на транспорте»

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:	Заочная
Год начала обучения:	2017

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

Целью освоения практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных студентами в РОАТ (РУТ (МИИТ)), и приобретение ими практических навыков и умений использования современных информационных технологий в решении аналитических и исследовательских задач бухгалтерского учета, а также формирование компетенции ОПК-2 и ПК-8 у обучающихся в процессе сбора, обработки и анализа информации в соответствии с заданием на практику.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- закрепление и расширение знаний современных информационных технологий сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения задач бухгалтерского учета;
- формирование умений использования современных информационных технологий сбора, анализа и обработки данных для решения аналитических и исследовательских задач бухгалтерского учета;
- овладение навыками сбора, анализа и обработки данных для решения аналитических и исследовательских задач бухгалтерского учета.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативным дисциплинам цикла практик (Б2.У.1).

Для успешного прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Информатика;
Вводный курс по профилю.

Приобретенные в результате прохождения практики знания, умения и навыки являются неотъемлемой частью формируемых у выпускника компетенций, в соответствии с федеральными образовательными стандартами высшего образования по направлению «Экономика», и будут использованы при изучении последующих учебных дисциплин:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
2	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

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	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный Разъяснение целей и задач практики, выдача индивидуальных заданий на практику, ознакомление с методикой прохождения практики и оформления отчета по практике, оформление задания в студенческой аттестационной книжке производственного обучения студента	0,11	4	2	2	Отчет по практике
2.	Этап: Основной Самостоятельное изучение и	1,67	60	60	0	Отчет по практике

№ 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	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	практическое использование информационных технологий в области бухгалтерского учета; приобретение навыков сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач бухгалтерского учета; выполнение задания на учебную практику; оформление отчета по практике.					
3.	Этап: Заключительный Аттестация по итогам учебной практики	0,22	8	8	0	ЗаО
	Всего:		72	70	2	

Форма отчётности: Перед началом прохождения практики руководитель практики от кафедры предоставляет обучающемуся студенческую аттестационную книжку производственного обучения, содержащую индивидуальное задание на практику и рабочий план (график) прохождения практики. Форма студенческой аттестационной книжки представлена в приложении к программе практики.

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры студенческую аттестационную книжку производственного обучения, содержащую индивидуальное задание и отчет о прохождении этапов практики, а также отчет с результатами выполнения задания с выводами, расчетами и диаграммами.

Примерный объем отчета составляет 15-20 страниц машинописного текста. Отчет оформляется на листах формата А4 (210х297), набранных на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки.