Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 07.11.2026 17:48:27
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c404315ba3692d12b7e

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе *производственной практики* «Технологическая (проектно-технологическая) практика»

1. Общая характеристика.

Рабочая программа *производственной практики* является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (с учетом специфики сельского хозяйства)»), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 954.

2. Требования к результатам *освоения производственной практики*:

Процесс реализации производственной практики направлен на формирование компетенций:

Универсальные компетенции: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3); способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5); способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

Индикаторы достижения компетенций: Определяет цели и функции команды, функции и роли членов команды, собственную роль в команде (УК-3.1); Устанавливает контакт в процессе межличностного взаимодействия (УК-3.2); Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий (УК-3.3); Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции (УК-5.3); Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение (УК-6.3).

Профессиональные компетенции: способность составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (ПК-1); способность осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-2); способность проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (ПК-4); способность проводить аудиторские процедуры (действия) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью (ПК-5).

Индикаторы достижения компетенций: Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1.1); Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-1.3); Организует и планирует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (ПК-2.1); Проверяет обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-2.2); Организует работу по финансовому анализу экономического субъекта (ПК-4.1); Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации (ПК-4.3); Осуществляет процесс проведения аудиторских процедур (действий) (ПК-5.1)

В результате реализации производственной практики у обучающихся должны быть сформированы:

Знания: цели и функции команды, функции и роли членов команды, собственную роль в команде; процессе межличностного взаимодействия; стратегию поведения в команде в зависимости от условий; социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; ключевых теорий, основных принципов, методов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля; Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; Порядка составления сводных учетных

документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; методики осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; состава, содержание бухгалтерской отчетности и роль ее анализа для деятельности предприятия; методики оценки имущественного положения предприятия, структуры имущества и обязательств; анализ финансовых результатов; возможных нарушений и ошибок в осуществлении хозяйственной деятельности, ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности; методологии, методики и организации аудита; методики выполнения аналитических процедур при проведении аудита; особенностей проведения аудита в условиях компьютеризированного учета

Умения: определять цели и функции команды, функции и роли членов команды, собственную роль в команде; устанавливать контакт в процессе взаимодействия; выбирать стратегию поведения в команде в зависимости от условий; взаимодействовать с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах, организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; составлять аналитические таблицы по отдельным этапам анализа; проводить экономическую интерпретацию данных анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; использовать результаты аудиторской проверки в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью на предприятии, оказывать сопутствующие аудиту и прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью

Навык: владение навыками межличностного взаимодействия в команде в зависимости от условий; владение навыками взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности; владение навыками обработки информации в системе бухгалтерского учета; составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие контролирующие органы; проведения внутренних контролирующих мероприятий с целью контроля за ведением бухгалтерского учета и формирования показателей бухгалтерской (финансовой отчетности); формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; осуществление процедур и использование методов анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; владение навыками планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур по различным участкам бухгалтерского учета и отчетности

3. Содержание программы *производственной практики*:

Организационный этап. Получение задания на практику; ознакомление с программой практики; ознакомление с задачами практики, сроками выполнения практики; выдача индивидуальных заданий; инструктаж по технике безопасности. Изучение организации бухгалтерского учета в конкретной организации; анализ положение учетной политики, изучение формы бухгалтерского учета, применяемую в организации, рабочий план счетов, соблюдение графика документооборота, указывает количество работников бухгалтерской

службы и их должностные функции (распределение обязанностей). Изучение организации условий труда на рабочем месте, сохранение здоровья и работоспособности персонала предприятия

Основной этап. Рассмотрение порядка заполнения первичных документов на различных участках учета, основываясь на материалах профильного предприятия. Освоение порядка ведения регистров синтетического и аналитического учета, сводных документов. Составление бухгалтерской финансовой отчетности. Анализ финансового состояния предприятия.

Заключительный этап. Обработка и систематизация теоретического материала по заданной тематике отчета; подготовка и оформление отчета; защита отчета по практике.

4. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

5. Разработчик: канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и товароведения Зубарева О.А.