

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чернышова Евгения Олеговна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 14.08.2025 11:49:54
Уникальный идентификатор:
e068472ab7c50a1a0352b72

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе
«Преддипломная практика»

1. Общая характеристика.

Рабочая программа «Преддипломная практика» является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(с учетом специфики АПК), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от № 939 от 11.08.2020

2. Требования к результатам освоения учебной практики:

Процесс реализации преддипломной практики направлен на формирование компетенций:

Профессиональные компетенции: Способен формировать и координировать деятельность бухгалтерской службы на предприятии. (ПК-1); Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета и отчетности на предприятии (ПК-2); Способен проводить финансово-экономический анализ и давать рекомендации по организации и управлению производством (ПК-3); Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия (ПК-4); Способен организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПК-5)..

Индикаторы достижения компетенций: Участвует в планировании, организации и контроле текущей деятельности бухгалтерской службы на предприятии с учетом внутренних организационно-распорядительных документов. (ПК-1.1); Готовит предложения и обосновывает решения по выбору организационной формы постановки бухгалтерского учета и организует его ведение и восстановление. (ПК-2.2); Участвует в разработке внутренних организационно-распорядительных документов, в том числе стандарты бухгалтерского учета предприятия, доводит их до сведения работников и разъясняет порядок их применения. (ПК-2.4); Осуществляет расчет финансово-экономических показателей и предлагает инструменты управления предприятием (ПК-3.2); Использует методы финансового анализа для контроля финансового положения предприятия. (ПК-3.3); Формирует числовые показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности и контролирует правильность отчета (включая показатели деятельности обособленных подразделений) и пояснительной записки к нему (ПК-4.3.); Выявляет и оценивает факторы, влияющие на процесс составления и представления отчетной информации с учетом особенностей деятельности предприятия (ПК-5.2); Рассчитывает и интерпретирует показатели, характеризующие финансовое положение и экономическую устойчивость предприятия (ПК-5.6)

Универсальные компетенции: - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2). Индикаторы достижения компетенций: Способен планировать и организовывать разработку проекта (УК-2.1); Способен реализовывать готовый проект (УК-2.2); Способен осуществлять модернизацию и реконструкцию реализованного проекта (УК-2.3).

В результате реализации преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы:

Знания: видов проектов, стандартов управления проектами; отечественного и зарубежного опыта в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения; законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта; источников информации для проведения экономических расчетов; основных методов анализа и систематизации экономической информации; методологии, методики и порядка подготовки и формирования отчетной информации, в том числе консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности; внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта; финансового менеджмента, финансового анализа, внутреннего контроля, налогообложения, управленческого учета.

Умения: - разрабатывать проект в соответствии с существующими рекомендациями; организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы; обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; применять базовые методы финансового анализа для оценки экономических показателей; разрабатывать варианты управленческих решений на основе анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; формировать показатели форм бухгалтерской и статистической отчетности; в том числе выделенных на отдельные балансы; составлять аналитические таблицы по отдельным этапам анализа; проводить экономическую интерпретацию данных анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности с учетом особенностей деятельности предприятия.

Навык: поэтапного контроля реализации проектов в отраслях АПК; взаимодействия с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы; самостоятельного решения практических задач, связанных с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте; составления учетной политики организации; применения основных методов и приемов анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и экономических моделей; подготовки

аналитических материалов для оценки мероприятий в области экономической политики предприятия; осуществления счетной и логической проверки правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Содержание программы *преддипломной 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.

Основной этап. Сбор, обработка и систематизация фактического материала проводится в разрезе блоков, выделенных в аналитической части практики. Содержание информации о деятельности организации или подразделения, ее/его внутренней и внешней среде определяется тематикой выпускной квалификационной работы.

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 Бортникова И.М.