

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 13.02.2023 09:03:42

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Производственная практика, технологическая

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Логистика и транспортные технологии**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Распределение часов дисциплины по курсам

Вид занятий	Итого			
	УП	РП	УП	РП
Лекции				
Практические				
Контактные часы на аттестацию	1	1	1	1
Итого ауд.				
Контактная работа	1	1	1	1
Сам. работа	107	107	107	107
Контроль				
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель производственной практики, технологической- развитие навыков к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности, а также обеспечение способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в современных экономических условиях.
1.2	Задачами практики является проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а так же сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и бакалаврской работы.
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия	
Знать:	
Уровень 1	нормы и принципы толерантного поведения и характеристик основных типов межкультурного взаимодействия
Уровень 2	основные дилеммы профессиональной этики, особенности становления и развития профессиональной этики как теоретического знания
Уровень 3	стили ведения деловых переговоров
Уметь:	
Уровень 1	общаться, критиковать и урегулировать конфликты в соответствии с этическими нормами и принципами;
Уровень 2	формировать и обосновывать личную позицию по отношению к проблемам профессиональной этики
Уровень 3	формировать свой профессиональный имидж
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы в коллективе с учетом социальных, этнических и культурных различий
Уровень 2	корректным поведением в сфере профессионального и личного общения
Уровень 3	искусством деловых контактов
ОК - 9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	
Знать:	
Уровень 1	Основы охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, приемы оказания первой помощи;
Уровень 2	Нормативные и законодательные основы организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
Уровень 3	Способы и методы обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
Уметь:	
Уровень 1	Определять основные направления организации обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, оказывать ПМП
Уровень 2	Определять основные способы и методологию обеспечения охраны труда, охраны окружающей

	среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
Уровень 3	Использовать способы и методы обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
Владеть:	
Уровень 1	Основными знаниями обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, оказания первой медицинской помощи
Уровень 2	Способами и методологией обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, оказания первой медицинской помощи
Уровень 3	Методами по обеспечению охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ПК-1: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
Знать:	
Уровень 1	Способы сбора и систематизации исходной информации для проведения анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Уровень 2	Принципы и приёмы формирования первичной документации и форм финансовой отчётности с целью дальнейших аналитических расчётов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Уровень 3	Современные методики анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций различных форм собственности
Уметь:	
Уровень 1	Собрать исходную информацию, необходимую для расчёта экономических и социально-экономических показателей
Уровень 2	На основе имеющейся аналитической информации оценивать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов
Уровень 3	Собрать и проанализировать данные, характеризующие деятельность экономического субъекта и на их основе прогнозировать воздействие принимаемых решений на результаты хозяйственной
Владеть:	
Уровень 1	Сведениями о составе оперативной, статистической и финансовой отчётности как информационной базы для проведения комплексного анализа хозяйственной деятельности организации
Уровень 2	Приёмами сбора и обработки аналитической информации, позволяющей рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Уровень 3	Навыками подготовки аналитических отчетов, в которых аргументировано представлены выводы и рекомендации по результатам проведенного анализа
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	
Знать:	
Уровень 1	Теоретические положения и тенденции мировой практики формирования бухгалтерской финансовой отчетности предприятий различных форм собственности
Уровень 2	Законодательные и нормативные акты регулирования бухгалтерской финансовой отчетности в России и их особенности в мировой практике
Уровень 3	Методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности
Уметь:	
Уровень 1	Использовать знания о содержании и составлении бухгалтерской финансовой отчетности для практики ее оформления и своевременного представления пользователям

Уровень 2	Решать на конкретных примерах вопросы формирования отчетной информации, содержащейся в финансовой отчетности с целью практического ее использования
Уровень 3	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности
Владеть:	
Уровень 1	Умением получать результаты при исследовании экономических вопросов
Уровень 2	Навыками трансформации российской бухгалтерской отчетности в отчетность по МСФО
Уровень 3	Навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности
ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Знать:	
Уровень 1	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте)
Уровень 2	основы организации и формирования внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта
Уровень 3	нормативные акты в области документирования учетного процесса и постановки бухгалтерского учета на предприятии
Уметь:	
Уровень 1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
Уровень 2	вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
Уровень 3	разрабатывать: первичные документы по учету хозяйственных операций, рабочий план счетов для субъектов хозяйствования
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов
Уровень 2	навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров
Уровень 3	методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия
ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
Знать:	
Уровень 1	правила оценки активов и обязательств
Уровень 2	основные принципы организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
Уровень 3	основы законодательства и нормативные акты по бухгалтерском учету источников формирования имущества, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности
Уметь:	
Уровень 1	составлять бухгалтерские проводки в целом и по сегментам деятельности организации, проводить инвентаризацию источников организации
Уровень 2	проводить инвентаризацию источников организации, вести регистрацию фактов хозяйственной жизни
Уровень 3	вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
Владеть:	

Уровень 1	техникой проведения инвентаризации и порядком оформления и отражения ее результатов в бухгалтерском учете организации.
Уровень 2	навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации
Уровень 3	навыками формирования и оценки последовательности применения учетной политики
ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Знать:	
Уровень 1	формы безналичных расчетов
Уровень 2	правила заполнения полей банковских документов на перечисление денежных средств
Уровень 3	источники информации, законодательные и другие нормативные акты, регулирующие взаимоотношения экономических субъектов с бюджетом и внебюджетными фондами в части начисления и перечисления налогов и сборов и взносов в страховые фонды
Уметь:	
Уровень 1	составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
Уровень 2	составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов, сборов, страховых взносов и на их основе формировать платежные документы
Уровень 3	оформлять платежные документы формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
Уровень 2	навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов
Уровень 3	навыками практического отражения фактов хозяйственной жизни в части начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов
ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
Знать:	
Уровень 1	общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли
Уровень 2	общие принципы и правила составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
Уровень 3	методы внутреннего контроля за правильностью ведения бухгалтерского учета результатов деятельности экономического субъекта
Уметь:	
Уровень 1	составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли
Уровень 2	на основе бухгалтерских записей формировать различные формы отчетности организации
Уровень 3	формировать бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность, в т. ч. с применением компьютерных технологий
Владеть:	
Уровень 1	владеть навыками составления бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций;
Уровень 2	навыками бухгалтерского учета финансовых результатов, способностью составить бухгалтерскую и статистическую отчетность, заполнить налоговые декларации

Уровень 3	инструментарием контроля правильности составления бухгалтерских записей по учету финансовых результатов деятельности экономического субъекта и формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.
ПК-18: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
Знать:	
Уровень 1	теорию налогов, общие тенденции в развитии налоговой системы и налоговой политики России
Уровень 2	механизм налогообложения на примере конкретных налогов, взимаемых в Российской Федерации
Уровень 3	особенности осуществления налогового учета и налогового планирования на предприятии
Уметь:	
Уровень 1	анализировать нормы действующего налогового законодательства и правильно их толковать
Уровень 2	анализировать и планировать систему налогообложения юридических и физических лиц
Уровень 3	осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
Владеть:	
Уровень 1	способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах
Уровень 2	практическими навыками работы с налоговым законодательством; проведения налоговых расчетов
Уровень 3	способностью осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	В форме ПП
1. Подготовительный этап				
1.1.	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и правилах внутреннего трудового распорядка /Ср.	4	3	0
1.2.	Доведение до обучающихся заданий на практику /Ср.	4	3	0
2. Основной этап				
2.1	Характеристика деятельности организации/Ср.	4	10	10
2.2	Выбор и обоснование актуальности темы исследования. Определение объекта и предмета исследования /Ср.	4	10	10
2.3	Обзор инструкций, положений и других нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности/Ср.	4	10	10
2.4	Изучение приказа об учетной политике профильной организации /Ср.	4	12	10
2.5	Изучение вопросов учета источников и итогов инвентаризации. Изучение вопросов учета финансовых обязательств организации, денежных расчетов, финансовых вложений, формирования финансовых результатов /Ср.	4	10	10
2.6	Оформление платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. Изучение вопросов организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации /Ср.	4	10	5
2.7	Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций /Ср.	4	10	0

3. Заключительный этап				
3.1	Обработка и анализ полученной информации /Ср.	4	8	0
3.2	Подготовка отчета по практике /Ср.	4	8	0
3.3	Оформление дневника о прохождении практики /Ср.	4	8	0
3.4	Защита практики у руководителя производственной практики от кафедры/Ср. Контактные часы на аттестацию /КА	4	5 1	0
	Итого		108	55

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ				
4.1. Фонд оценочных средств по текущему контролю				
Тестирование, дискуссия				
4.2. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации				
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся оформлен как Приложение №1 к рабочей программе дисциплины				

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
5.1. Рекомендуемая литература					
5.1.1. Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л1.1	Бухарева Л.В. [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с.	1 Электронное издание	https://urait.ru/bcode/445696
Л1.2	Островская О. Л., Осипов М. А., Карлик А. Е., Абдалова Е. Б.	Управленческий учет : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с.	1 Электронное издание	https://urait.ru/bcode/468078
Л1.3	Малис, Н. И.	Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с.	1 Электронное издание	https://urait.ru/bcode/468875
5.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Островская О. Л., Покровская Л. Л., Осипов М. А.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с.	1 Электронное издание	https://urait.ru/bcode/450475
Л2.2	Воронова, Е. Ю.	Управленческий учет : учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с.	1 Электронное издание	https://urait.ru/bcode/468460
Л2.3	Алисинов, А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.	1 Электронное издание	https://urait.ru/bcode/469108
5.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)					
5.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения					

5.3.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
5.3.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
5.3.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
5.3.1.5	Сервисы ЭИОС ОрИПС
5.3.1.6	AutoCAD
5.3.1.7	WinMashine 2010" (v 10.1),
5.3.1.8	КОМПАС-3D
5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
5.3.2.1	СПС «Консультант Плюс»
5.3.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
5.3.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)
5.3.2.4	ЭБС издательства "Лань"
5.3.2.5	ЭБС BOOK.RU
5.3.2.6	ЭБС «Юрайт»

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
6.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями	
6.1.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС.
6.1.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран). Помещение для самостоятельной работы.
6.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ	
6.2.1	Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.
6.2.2	Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или же веб-клиент).