

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Чирикова Лилия Ивановна  
 Должность: Директор филиала  
 Дата подписания: 13.02.2023 09:06:51  
 Уникальный программный ключ:  
 750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032614fed192138773a4ce0ca45

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б2.В.03 (П) Производственная практика, технологическая**

**Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»**

**Профиль: Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте**

Объем дисциплины: 3 ЗЕТ

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
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.
Задачами практики является проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а так же сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и бакалаврской работы.
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).

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

<b>Уровень 3</b>	Способы и методы обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	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
<b>Уровень 2</b>	Определять основные способы и методологию обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
<b>Уровень 3</b>	Использовать способы и методы обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Основными знаниями обеспечения охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, оказания первой медицинской помощи
<b>Уровень 2</b>	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
<b>Уровень 3</b>	Методами по обеспечению охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности населения, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
<b>ПК-1: способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Способы сбора и систематизации исходной информации для проведения анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>Уровень 2</b>	Принципы и приёмы формирования первичной документации и форм финансовой отчётности с целью дальнейших аналитических расчётов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>Уровень 3</b>	Современные методики анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций различных форм собственности
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Собрать исходную информацию, необходимую для расчёта экономических и социально-экономических показателей
<b>Уровень 2</b>	На основе имеющейся аналитической информации оценивать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов
<b>Уровень 3</b>	Собрать и проанализировать данные, характеризующие деятельность экономического субъекта и на их основе прогнозировать воздействие принимаемых решений на результаты
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Сведениями о составе оперативной, статистической и финансовой отчётности как информационной базы для проведения комплексного анализа хозяйственной деятельности
<b>Уровень 2</b>	Приёмами сбора и обработки аналитической информации, позволяющей рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<b>Уровень 3</b>	Навыками подготовки аналитических отчетов, в которых аргументировано представлены выводы и рекомендации по результатам проведенного анализа
<b>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</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Теоретические положения и тенденции мировой практики формирования бухгалтерской финансовой отчетности предприятий различных форм собственности
<b>Уровень 2</b>	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
<b>Уметь:</b>	
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
<b>Владеть:</b>	
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
<b>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</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте)
<b>Уровень 2</b>	основы организации и формирования внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта
<b>Уровень 3</b>	нормативные акты в области документирования учетного процесса и постановки бухгалтерского учета на предприятии
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
<b>Уровень 2</b>	вести регистрацию фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать: первичные документы по учету хозяйственных операций, рабочий план счетов для субъектов хозяйствования
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками составления, приема, проверки, систематизации первичных учетных документов
<b>Уровень 2</b>	навыками составления на основе первичных учетных документов сводных документов и регистров
<b>Уровень 3</b>	методикой ведения бухгалтерского учета, в частности составления бухгалтерских проводок по учету хозяйственной деятельности предприятия
<b>ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	правила оценки активов и обязательств
<b>Уровень 2</b>	основные принципы организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
<b>Уровень 3</b>	основы законодательства и нормативные акты по бухгалтерском учету источников формирования имущества, итогов инвентаризации и финансовых обязательств организаций различных организационно-правовых форм и видов деятельности

<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	составлять бухгалтерские проводки в целом и по сегментам деятельности организации, проводить инвентаризацию источников организации
<b>Уровень 2</b>	проводить инвентаризацию источников организации, вести регистрацию фактов хозяйственной жизни
<b>Уровень 3</b>	вести регистрацию фактов хозяйственной жизни и осуществлять контроль бухгалтерских записей по учету капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	техникой проведения инвентаризации и порядком оформления и отражения ее результатов в бухгалтерском учете организации.
<b>Уровень 2</b>	навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета капитала, обязательств, резервов, результатов инвентаризации
<b>Уровень 3</b>	навыками формирования и оценки последовательности применения учетной политики
<b>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</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	формы безналичных расчетов
<b>Уровень 2</b>	правила заполнения полей банковских документов на перечисление денежных средств
<b>Уровень 3</b>	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
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
<b>Уровень 2</b>	составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов, сборов, страховых взносов и на их основе формировать платежные документы
<b>Уровень 3</b>	оформлять платежные документы формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов
<b>Уровень 2</b>	навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов
<b>Уровень 3</b>	навыками практического отражения фактов хозяйственной жизни в части начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов
<b>ПК-17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли
<b>Уровень 2</b>	общие принципы и правила составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности
<b>Уровень 3</b>	методы внутреннего контроля за правильностью ведения бухгалтерского учета

	результатов деятельности экономического субъекта
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли
<b>Уровень 2</b>	на основе бухгалтерских записей формировать различные формы отчетности организации
<b>Уровень 3</b>	формировать бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность, в т. ч. с применением компьютерных технологий
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	владеть навыками составления бухгалтерской, статистической отчетности и налоговых деклараций;
<b>Уровень 2</b>	навыками бухгалтерского учета финансовых результатов, способностью составить бухгалтерскую и статистическую отчетность, заполнить налоговые декларации
<b>Уровень 3</b>	инструментарием контроля правильности составления бухгалтерских записей по учету финансовых результатов деятельности экономического субъекта и формирования бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.
<b>ПК-18: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	теорию налогов, общие тенденции в развитии налоговой системы и налоговой политики России
<b>Уровень 2</b>	механизм налогообложения на примере конкретных налогов, взимаемых в Российской Федерации
<b>Уровень 3</b>	особенности осуществления налогового учета и налогового планирования на предприятии
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	анализировать нормы действующего налогового законодательства и правильно их толковать
<b>Уровень 2</b>	анализировать и планировать систему налогообложения юридических и физических лиц
<b>Уровень 3</b>	осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах
<b>Уровень 2</b>	практическими навыками работы с налоговым законодательством; проведения налоговых расчетов
<b>Уровень 3</b>	способностью осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Подготовительный этап

Инструктаж обучающихся по технике безопасности и правилах внутреннего трудового распорядка /Ср.  
Доведение до обучающихся заданий на практику /Ср.

### 2. Основной этап

Характеристика деятельности организации /Ср.

Выбор и обоснование актуальности темы исследования. Определение объекта и предмета исследования /Ср.

Обзор инструкций, положений и других нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности /Ср.

Изучение приказа об учетной политике профильной организации /Ср.

Изучение вопросов учета источников и итогов инвентаризации. Изучение вопросов учета финансовых обязательств организации, денежных расчетов, финансовых вложений, формирования финансовых результатов /Ср.

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.

Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций /Ср.

### **3. Заключительный этап**

Обработка и анализ полученной информации /Ср.

Подготовка отчета по практике /Ср.

Оформление дневника о прохождении практики /Ср.

Защита практики у руководителя производственной практики от кафедры/Ср.

Контактные часы на аттестацию /КА