

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 10.05.2021 19:17:07

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

**Аннотация рабочей программы 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

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель данного типа практики состоит в формировании компетенций, направленных на закрепление знаний, расширение умений и практических навыков в условиях предстоящей профессиональной деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Знать:

Уровень 1 законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность организаций;

Уровень 2 понятийно-терминологический аппарат, характеризующий экономику организаций;

Уровень 3 профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки

Уметь:

Уровень 1 собрать и обобщить экономическую информацию

Уровень 2 анализировать экономическую (производственно-хозяйственную) деятельность предприятия

Уровень 3 определять причинно-следственные связи, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Владеть:

Уровень 1 навыками сбора необходимой экономической информации, ее анализа и подготовки информационных обзоров с последующей их публичной презентацией

Уровень 2 методикой формирования банка данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организаций.

Уровень 3 методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Знать:

Уровень 1 сущность и методы делового общения на русском и иностранных языках

Уровень 2 правила и форму ведения переписки

Уровень 3 сущность и виды электронных коммуникаций

Уметь:

Уровень 1 публично обосновывать собственные варианты решений, участвовать в обсуждении решений, предложенных другими;

Уровень 2 изучать, анализировать выступления, переговоры, переписку, электронные коммуникации.

Уровень 3 обосновывать аргументировано свою точку зрения на русском и иностранном языках

Владеть:

Уровень 1 навыками демонстрации результатов исследований в виде доклада и презентации;

Уровень 2 грамотной устной и письменной речью с применением специальной и экономической терминологии на русском и иностранном языках;

Уровень 3 навыками выступления перед аудиторией

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-6: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Знать:

Уровень 1 основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру

Уровень 2 направления экономической политики государства

Уровень 3 правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности

Уметь:

Уровень 1 применять понятийно-категориальный аппарат;

Уровень 2 использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности

Уровень 3

Владеть:

ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности

Уровень 1 методологией экономического исследования.

Уровень 2 современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

Уровень 3 навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию

Знать:

Уровень 1 состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности

Уровень 2 психотехнические приемы, развивающие способность к самоорганизации **Уровень 3** основы управления работой в коллективе, основы самообразования

Уметь:

Уровень 1 развить способности к самоорганизации и самообразованию

Уровень 2 применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности

Уровень 3 применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности

Владеть:

Уровень 1 навыками самоорганизации и самообразования

Уровень 2 способами и методами, позволяющими проявить способность к самоорганизации и самообразованию

Уровень 3 навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении, навыками самоорганизации и самообразования

ОК-9: способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Знать:

Уровень 1 требования правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда

Уровень 2 основные правила поведения в условиях чрезвычайной ситуации (аварии, катастрофе, стихийном бедствии)

Уровень 3 основные методы и средства защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Уметь:

Уровень 1 определять характер чрезвычайных ситуациях и их поражающие факторы;

Уровень 2 принимать адекватные решения в условиях чрезвычайной ситуации

Уровень 3 оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах и других непредвиденных чрезвычайных ситуациях

Владеть:

Уровень 1 знаниями законодательных и правовых основ в области безопасности жизнедеятельности

Уровень 2 информацией об методах защиты населения при возникновении чрезвычайной ситуации

Уровень 3 приемами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных и экстремальных ситуациях

ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Знать:

Уровень 1

Уровень 2 основы экономического планирования

практические и методические подходы осуществления экономических расчетов

Уровень 3 методические подходы осуществления экономических расчетов, содержание принятых в организации стандартов и нормативов

Уметь:

Уровень 1 выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты

Уровень 2 составлять и обосновывать экономические разделы планов предприятия

Уровень 3 обосновывать экономические разделы планов и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Владеть:

Уровень 1 приемами и методами, необходимыми для осуществления расчетов при составлении экономических разделов плана

Уровень 2 навыками обоснования осуществляемых при формировании плановых заданий расчетов

Уровень 3 навыками расчетов, обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Знать:

Уровень 1 методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия

Уровень 2 методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации).

Уровень 3 нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента.

Уметь:

Уровень 1 выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

Уровень 2 разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности предприятия

Уровень 3 вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия

Владеть:

Уровень 1 методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия

Уровень 2 методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения

Уровень 3 методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия

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 бухгалтерскому 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;

Уровень 3 проведения налоговых расчетов способностью осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

3 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН**Знать:**

- систему сбора, обработки и формирования отчетной информации
- порядок формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ
- основное содержание, общепринятые принципы и основные концепции построения бухгалтерской (финансовой) отчетности
- способы сбора и анализа показателей для осуществления необходимых расчетов, характеризующих хозяйственную деятельность

- Уметь:

- пользоваться инструкциями, положениями и другими нормативными актами по бухгалтерскому учету и отчетности
- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, регистрации, накопления и формирования учетной информации с целью последующего ее использования в отчетности
- формировать полную и достоверную информацию о деятельности организации и ее имущественном положении при составлении основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

Владеть:

- приемами и методами нахождения необходимой инструктивной и нормативно-правовой базы по бухгалтерскому учету отчетности, навыками ее использования;
- навыками и приемами самостоятельной работы с литературой и другими источниками информации;
- методами и инструментами сбора и обобщения данных для формирования отчетности, а также ее интерпретации; -
- навыками составления основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Подготовительный этап

- 1.1 Получение индивидуального задания
- 1.2. Проведение производственного вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда
- 1.3. Ознакомление с предприятием,

2. Основной этап

- 2.1. Характеристика деятельности организации
- 2.2. Выбор и обоснование актуальности темы исследования Определение объекта и предмета исследования
- 2.3. Обзор инструкций, положений и других Ср. нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности
- 2.4 Изучение приказа об учетной политике профильной организации
- 2.5. Изучение вопросов учета источников и итогов инвентаризации. Изучение вопросов учета финансовых обязательств организации, денежных расчетов, финансовых вложений, формирования финансовых результатов.
- 2.6. Оформление платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. Изучение вопросов организации
- 2.7. Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций

3. Заключительный этап

- 3.1. Написание заключения, составление списка использованных источников
- 3.2. Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения, отчета о практике, формирование приложений
- 3.3. Размещение отчета о практике в портфолио обучающегося (кроме разделов, составляющих коммерческую тайну организации)