

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чирикова Лилия Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 10.05.2021 19:22:25  
Уникальный программный ключ:  
750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4cc0cad5

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

(СамГУПС)

Филиал СамГУПС в г. Саратове

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

СамГУПС в г. Саратове

/Чирикова Л.И./

« 28 » августа 2020 г.

**Учебная, практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков,  
в том числе первичных умений и навыков  
научно-исследовательской деятельности**

**Рабочая программа (модуля)**

год начала подготовки (по учебному плану) **2016**  
актуализирована по программе **2020**

Направление	<b>38.03.01 «Экономика»</b>
Специализация	<b>«Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте»</b>
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Объем практики	<b>3 ЗЕТ</b>

Саратов 2020

## ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа учебной практики составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом 12 ноября 2015 г. N 1327 по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте».

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего бакалавра в области финансовой деятельности. Для организации практики используется собственная учебно-лабораторная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы университета.

### I. ТИП ПРАКТИКИ: УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения практики является выработка общих представлений о профессиональных умениях и навыках; формирование устойчивого интереса к изучению теоретических дисциплин по избранному направлению, интереса к профессии, формирование первичных навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области.

#### 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-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия**

**Знать:**

<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

**Уметь:**

<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

**Владеть:**

<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

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

**Знать:**

<b>Уровень 1</b>	основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру
<b>Уровень 2</b>	направления экономической политики государства
<b>Уровень 3</b>	правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности

**Уметь:**

<b>Уровень 1</b>	применять понятийно-категориальный аппарат;
<b>Уровень 2</b>	использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности
<b>Уровень 3</b>	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности

**Владеть:**

<b>Уровень 1</b>	методологией экономического исследования.
------------------	---

<b>Уровень 2</b>	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
<b>Уровень 3</b>	навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности
<b>ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности
<b>Уровень 2</b>	психотехнические приёмы, развивающие способность к самоорганизации
<b>Уровень 3</b>	основы управления работой в коллективе, основы самообразования
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	развить способности к самоорганизации и самообразованию
<b>Уровень 2</b>	применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности
<b>Уровень 3</b>	применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	навыками самоорганизации и самообразования
<b>Уровень 2</b>	способами и методами, позволяющими проявить способность к самоорганизации и самообразованию
<b>Уровень 3</b>	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении, навыками самоорганизации и самообразования
<b>ОК-9: способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	требования правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда
<b>Уровень 2</b>	основные правила поведения в условиях чрезвычайной ситуации (аварии, катастрофе, стихийном бедствии)
<b>Уровень 3</b>	основные методы и средства защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	определять характер чрезвычайных ситуациях и их поражающие факторы;
<b>Уровень 2</b>	принимать адекватные решения в условиях чрезвычайной ситуации
<b>Уровень 3</b>	оказывать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах и других непредвиденных чрезвычайных ситуациях
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	знаниями законодательных и правовых основ в области безопасности жизнедеятельности
<b>Уровень 2</b>	информацией об методах защиты населения при возникновении чрезвычайной ситуации
<b>Уровень 3</b>	приемами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных и экстремальных ситуациях
<b>ОПК-1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории
<b>Уровень 2</b>	основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства
<b>Уровень 3</b>	сущность, значение информации и требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях;
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для обеспечения экономической безопасности
<b>Уровень 2</b>	использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности
<b>Уровень 3</b>	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	данными о современных методах защиты информации
<b>Уровень 2</b>	современными методами обеспечения информационной безопасности
<b>Уровень 3</b>	навыками использования информационно коммуникационных технологий

<b>ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>		
<b>Знать:</b>		
<b>Уровень 1</b>	методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия	
<b>Уровень 2</b>	методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации).	
<b>Уровень 3</b>	нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента.	
<b>Уметь:</b>		
<b>Уровень 1</b>	выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.	
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности предприятия	
<b>Уровень 3</b>	вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия	
<b>Владеть:</b>		
<b>Уровень 1</b>	методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия	
<b>Уровень 2</b>	методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения	
<b>Уровень 3</b>	методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия	
<b>ПК-10: способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</b>		
<b>Знать:</b>		
<b>Уровень 1</b>	степень развития современной информации и информационных средств коммуникаций	
<b>Уровень 2</b>	степень информационных продуктов и услуг; отличительные черты информационного общества	
<b>Уровень 3</b>	особенности современных технических средств и информационных технологий	
<b>Уметь:</b>		
<b>Уровень 1</b>	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
<b>Уровень 2</b>	собрать необходимую информацию для решения коммуникативных задач	
<b>Уровень 3</b>	использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	
<b>Владеть:</b>		
<b>Уровень 1</b>	навыками получения, хранения, переработки информации	
<b>Уровень 2</b>	навыками работы с компьютером как средством управления информацией	
<b>Уровень 3</b>	методологией экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных	
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
<b>Код по уч. плану</b>	<b>Наименование практики/дисциплины</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
<b>Осваиваемая практика</b>		
<b>Б2.В.01(У)</b>	<b>Учебная, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</b>	<b>ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ПК-7, ПК-10</b>
<b>Предшествующие дисциплины/практики</b>		
Б1.Б.09	Культурно-религиозное наследие России	ОК-5
Б1.Б.08	Экономическая информатика	ОПК-1; ПК-10
Б1.В.ДВ.01.01	История бухгалтерского учета	ПК-7
Б1.В.ДВ.01.02	История железнодорожного транспорта	ПК-7
<b>Последующие дисциплины/практики/ГИА</b>		
Б1.Б.17	Социология	ОК-5
Б2.В.02(П)	Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ПК-1; ПК-7; ПК-9
Б2.В.03(П)	Производственная (технологическая)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ПК-3; ПК-7; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18

Б2.В.04(П)	Производственная (научно-исследовательская работа)	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б2.В.05(Пд)	Преддипломная практика	ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-11
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18
Б1.Б.16	Право	ОК-6
Б1.Б.13	Психология	ОК-7
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Б1.Б.18	Макроэкономика	ОК-3; ПК-7
Б1.В.10	Ревизия и аудит на предприятиях железнодорожного транспорта	ОПК-2; ПК-7

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики	3 ЗЕТ
----------------	-------

#### Распределение академических часов по семестрам (офо)/курсам (зфо) и видам учебных занятий

Вид занятий	№ семестра																				Итого		
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10				
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	
<b>Контактная работа:</b>			72	72																		72	72
Лекции																							
Лабораторные																							
Практические			72	72																		72	72
Консультации																							
Инд. работа																							
Контроль																							
Сам. работа			36	36																		36	36
<b>Итого</b>			<b>108</b>	<b>108</b>																		<b>108</b>	<b>108</b>

#### Результаты обучения по практике

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

#### **Знать:**

предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки

круг своих будущих профессиональных обязанностей

методы и методику самообразования, критерии профессиональной успешности

#### **Уметь:**

осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов

выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

применять полученные теоретические знания при оценке конкретных экономических ситуаций и решении практических задач

#### **Владеть:**

владеть методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов

методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом

методами решения экономических задач с помощью современных технических средств и информационных технологий

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	К-во ак. часов	Компетенции	Литература
<b>1. Подготовительный этап</b>						
	Получение индивидуального задания и его согласование с руководителем практики	Пр.	2	10	ОК-5	М1
1.2.	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда	Пр.	2	4	ОК-9	М1
1.3	Ознакомление с организацией–местом практики, правилами внутреннего трудового распорядка	Пр.	2	8	ОК-5, ОК-6	М1
<b>2. Основной этап</b>						
2.1	Краткое описание деятельности Самарского государственного университета путей сообщения, изучение функций его структурных подразделений	Пр.	2	20	ОПК-1, ПК-7	Э1
2.2	Обоснование актуальности темы исследования. Определение объекта и предмета исследования	Пр.	2	10	ОПК-1	Л 1.1 – Л 1.8, Л 2.1 – Л 2.3
2.3	Сбор, анализ и обработка информации по теме исследования, формирование выводов по полученным результатам	Пр.	2	20	ОК-7, ОПК-1, ПК-7, ПК-10	Л 1.1 – Л 1.8, Л 2.1 – Л 2.3
2.4	Составление научного доклада и презентации по результатам написания реферата по теме индивидуального задания	Ср.	2	6	ПК-7, ПК-10	Л 1.1 – Л 1.8, Л 2.1 – Л 2.3
<b>3. Заключительный этап</b>						
3.1	Написание заключения, составление списка использованных источников	Ср.	2	8	ОПК-1, ПК-7	Л 1.1 – Л 1.8, Л 2.1 – Л 2.3, М 1
3.1	Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения, отчета о практике, формирование приложений	Ср.	2	8	ОК-7, ПК-7	М1
3.2	Размещение отчета по практике в портфолио обучающегося	Ср.	2	8	ОК-7, ПК-10	М 1
3.4	Регистрация и сдача отчета о практике и студенческой аттестационной книжки производственного обучения на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики	Ср.	2	6	ПК-7	Л 1.1 – Л 1.8, М 1
<b>6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ</b>						

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и рабочего графика практики в виде зачета с оценкой. Зачет заключается в кратком 5- 8- минутном докладе обучающегося и его ответах на вопросы руководителя практики от Университета.

### **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

#### **7.1. Критерии и шкалы оценивания формируемых компетенций**

Отчёт по практике оценивается по четырехбалльной системе с учётом содержания отчёта и ответов обучающегося.

#### **Критерии оценивания прохождения обучающимся практики**

**Зачет с оценкой «отлично»** - при устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности.

**Зачет с оценкой «хорошо»** - письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, рабочий график практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых обучающимся; при устном ответе на вопросы сделаны незначительные недочеты, которые не исключают формирование у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**Зачет с оценкой «удовлетворительно»** - отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном ответе по результатам прохождения практики ответы на вопросы с недочетами, которые не исключают формирование у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**Зачет с оценкой «неудовлетворительно»** - письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых обучающимся. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном ответе обучающегося не даны ответы на вопросы руководителя практики, а также не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

## **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

### **Индивидуальное задание**

Во время прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Выполняя индивидуальное задание по учебной практике обучающийся должен соблюдать следующие требования:

1. дать краткое описание деятельности Самарского государственного университета путей сообщения;
2. выбрать тему реферативной части задания, согласно предложенному варианту, и согласовать её с руководителем учебной практики;
3. обосновать актуальность выбранной темы, дать краткую характеристику объекта и предмета исследования;
4. создать текст реферата, поделённого на определённое количество подразделов, раскрывающих и углубляющих суть изложения по теме задания;
5. составить научный доклад и презентацию к нему по теме индивидуального задания (на электронном и бумажном носителе);
6. произвести подборку и составить список использованных российских и/или зарубежных источников по теме исследования;
7. принять участие в студенческой научной конференции (семинаре) по результатам учебной практики.

### **Темы реферативной части индивидуального задания**

1. Зарождение и развитие предпринимательства в России
2. Развитие конкуренции на товарных рынках России
3. Циклическое развитие рыночной экономики. Формы кризисов
4. Экономический рост
5. Инфляция
6. Фирма как основа отраслевого рынка
7. Антимонопольное регулирование и антимонопольная политика
8. Правовое регулирование бухгалтерской деятельности в Российской Федерации
9. Правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации
10. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов
11. Кодекс этики аудиторов России
12. Сущность аудита и его роль в развитии функции контроля
13. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике
14. Общие правила и элементы организации бухгалтерского учета в организации
15. Основы бухгалтерской отчетности
16. Профессия бухгалтер и профессиональная этика
17. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера
18. Международные стандарты учета
19. Экономический анализ и его роль в управлении бизнесом
20. Основы коммерческой деятельности

21. Исторические аспекты развития банковской деятельности
22. Экономические и правовые основы банковской деятельности
23. Содержание банковской деятельности
24. Принципы деятельности и функции коммерческого банка
25. Экономическая природа рисков и сущность страхования
26. Основные обязанности финансового менеджмента
27. Организация финансовой службы на предприятии
28. Понятие и функции государственного кредита, его формы и виды
29. Сущность управления государственными финансами
30. Органы управления государственными финансами, их задачи и функции
31. Содержание и цели финансовой политики, её составляющие и их характеристика
32. Бюджетное устройство и бюджетная система РФ
33. Направления деятельности федеральной налоговой службы
34. Денежно-кредитная политика государства и роль центрального банка в ее реализации
35. Налоговая система РФ
36. Денежная система: типы, структура, элементы
37. Сущность и концепции развития маркетинга
38. Рынок рабочей силы в современной России
39. Роль предпринимательства в современной экономике
40. Антимонопольное законодательство
41. Основные функции кредита и базовые принципы кредитования
42. Сущность, функции и принципы финансов предприятия
43. Организация рынка ценных бумаг
44. Предприятие и организация. Классификация предприятий.
45. Кадры организации. Структура кадров. Количественные и качественные характеристики персонала
46. Ценовая политика предприятия
47. Планирование на предприятии
48. Экономическая стратегия предприятия
49. Организация и информационное обеспечение экономического анализа в организации
50. Финансы домашнего хозяйства как элемент финансовой системы

#### **Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации**

1. Система образования в Российской Федерации.
2. Система высшего и послевузовского образования.
3. Высшее учебное заведение, его задачи и структура.
4. Организационно-правовые формы и виды высших учебных заведений.
5. Лицензирование, аттестация и аккредитация высшего учебного заведения.
6. Научно-исследовательская и творческая деятельность в вузе
7. Система финансирования государственного вуза: источники поступления бюджетных и внебюджетных средств.
8. Государственная политика в области образования.
9. Структура университета и функции его основных подразделений
10. Государственные образовательные стандарты высшего образования.
11. История развития Самарского государственного университета путей сообщения.
12. Учебно-воспитательный процесс в вузе.
13. Назначение, роль и краткая характеристика каждого из видов учебной работы обучающегося в вузе
14. Основы правового регулирования системы образования Российской Федерации
15. Самостоятельная работа обучающихся: назначение и организация.
16. Прогрессивные технологии обучения.
17. Контроль и оценка знаний обучающегося
18. Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления.
19. Характеристика объектов профессиональной деятельности выпускника по направлению 38.03.01 «Экономика».
20. Научно-исследовательская и творческая деятельность в вузе
21. Высшее образование за рубежом
22. Главные цели ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
23. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
24. Электронная информационно-образовательная среда вуза
25. Проблемы инклюзивного образования в вузах
26. Интерактивные технологии аудиторной работы

#### **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

##### **Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
--	---------	----------	-------------------	--------



Л 1.1	Носова С.С.	Микроэкономика. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебник / Носова С.С.- Электрон. дан.	М. : КноРус, 2018. — 472 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/926736">https://book.ru/book/926736</a>
Л 1.2	Растова Ю.И.	Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Растова Ю.И., Фирсова С.А. - Электрон. дан.	М. : КноРус, 2018. — 280 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/926303">https://book.ru/book/926303</a>
Л 1.3	Зонова А.В.	Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс]: учебник / Зонова А.В., Бачуринская И.Н., Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Бодяко А.В. - Электрон. дан.	М. : КноРус, 2019. — 567 с..	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/933757">https://book.ru/book/933757</a>
Л 1.4	Золотарева Г.И.	Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник / Золотарева Г.И., Смородинова Н.И. - Электрон. дан.	М. : КноРус, 2018. — 232 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/931075">https://book.ru/book/931075</a>
Л 1.5	Абрамова М.А.	Финансы, деньги, кредит [Электронный ресурс]: учебник / Абрамова М.А. - Электрон. дан.	М.: КноРус, 2019. — 255 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/930020">https://book.ru/book/930020</a>
Л 1.6	Локтионова Ю.Н.	Основы финансового менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Локтионова Ю.Н., и др. - Электрон. дан.	М.: Русайнс, 2017. — 141 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/922647">https://book.ru/book/922647</a>
Л 1.7	Маркина Е.В.	Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Маркина Е.В. и др. - Электрон. дан.	М. : КноРус, 2019. — 424 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/933745">https://book.ru/book/933745</a>
Л 1.8	Розанова Н.М.	Научно-исследовательская работа студента [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Розанова Н.М. - Электрон. дан.	М. : КноРус, 2018. — 256 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/917087">https://book.ru/book/917087</a>

### 8.1.2 Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л 2.1	Герасимова В.Д.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Герасимова В.Д. - Электрон. дан.	М.: КноРус, 2017. - 356 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/919836">https://book.ru/book/919836</a>
Л 2.2	Скворцова В.А.	Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Скворцова В.А., Медушевская И.Е., Скворцов А.О. - Электрон. дан.	М. : КноРус, 2019. — 470 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/932937">https://book.ru/book/932937</a>
Л 2.3	Ивасенко А.Г.	Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ивасенко А.Г., Никонова Я.И. - Электрон. дан.	М.: КноРус, 2018. — 208 с.	Режим доступа <a href="https://book.ru/book/927935">https://book.ru/book/927935</a>

### Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
М 1	Первов П.А. Кузнецова О.А.	Методические указания по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) для обучающихся очной и заочной форм обучения направления 38.03.01 «Экономика» - Электрон. дан.	Самара: СамГУПС, 2016. - 26 с.	<a href="ftp://172.16.0.70/MetodUka.z/">ftp://172.16.0.70/MetodUka.z/</a>

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Наименование ресурса	Эл. Адрес
--	----------------------	-----------

Э1	Электронные образовательные ресурсы СамГУПС	<a href="http://do.samgups.ru/moodle/">http://do.samgups.ru/moodle/</a>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</b>		
Размещение учебных материалов в разделе «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» системы обучения Moodle: <a href="http://do.samgups.ru/moodle/">http://do.samgups.ru/moodle/</a>		
<b>Перечень программного обеспечения</b>		
Microsoft Office		
<b>Перечень информационных справочных систем</b>		
Гарант		
Консультант	плюс	
Современные профессиональные базы данных: База Федеральной службы государственной статистики <a href="https://www.gks.ru/">https://www.gks.ru/</a>		
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>		
Лекционная аудитория (9207, 9211, 9213, 9215) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.		
Учебная аудитория для проведения практических занятий (9206, 9208, 9209, 9210, 9212, 9214, 9224, 9225) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.		
Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся, имеющая неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».		