

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.05.2021 19:22:26

Уникальный программный ключ:

750e77996810011a9011179c10950e172904e6e17103a1

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.

Производственная практика, технологическая

Рабочая программа (модуля)

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

| | |
|----------------|---|
| Направление | «Экономика» |
| Специализация | «Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте» |
| Квалификация | бакалавр |
| Форма обучения | очная |
| Объем практики | 3 ЗЕТ |

Саратов 2020

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа производственной 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: технологическая.

Способ проведения практики – выездная, стационарная. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Местами для прохождения практики могут быть: предприятия транспортной и производственной сферы; организации финансово-кредитной отрасли; государственные организации и структуры различных отраслей экономики; компании и фирмы различных форм собственности. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы

I. ТИП ПРАКТИКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ

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 | ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности |
| Владеть: | |
| 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 приёмы, 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 ситуаций 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 | основы экономического планирования |
| Уровень 2 | 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 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. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | |
| Код по уч. плану | Наименование практики/дисциплины | Коды формируемых компетенций |
| Осваиваемая практика | | |
| 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 |
| Предшествующие дисциплины/практики | | |
| Б1.Б.10 | Микроэкономика | ОК-3; ПК-2 |
| Б1.Б.14 | Финансы | ОК-3 |
| Б1.Б.18 | Макроэкономика | ОК-3; ПК-7 |
| 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 |
| Б1.Б.03 | Иностранный язык | ОК-4 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|-----|
| Сам. работа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 107 | 107 | | | | | | | | | | | | | | | | 107 | 107 | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | 108 | | | | | | | | | | | | | | | | 108 | 108 |

Результаты обучения по практике

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 и 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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов и тем | Вид занятия | Семестр / курс | К-во ак. часов | Компетенции | Литература |
|--|-----------------------------|-------------|----------------|----------------|------------------|-------------------------------|
| 1. Подготовительный этап | | | | | | |
| Получение индивидуального задания от руководителя от СамГУПС | Ср. | | 6 | 2 | ОК-3, ОК-4 | Л1.1 М1 |
| Проведение производственного вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда | Ср. | | 6 | 2 | ОК-9 | Л1.1 |
| Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего трудового распорядка | Ср. | | 6 | 4 | ОК-3, ОК-4, ОК-5 | Л1.1 |
| 2. Основной этап | | | | | | |
| Характеристика деятельности организации | Ср. | | 6 | 10 | ОК-6, ПК-3 | Л1.4 М1 |
| Выбор и обоснование актуальности темы исследования. Определение объекта и предмета исследования | Ср. | | 6 | 5 | ОК-3, ПК-3 | Л1.1 |
| Обзор инструкций, положений и других нормативных актов по бухгалтерскому учету и отчетности | Ср. | | 6 | 10 | ОК-6 | Л 1.1 – Л 1.5 |
| Изучение приказа об учетной политике профильной организации | Ср. | | 6 | 5 | ОК-6, ПК-14 | Л 1.1 – Л 1.5 |
| Изучение вопросов учета источников и итогов инвентаризации. Изучение вопросов учета финансовых обязательств организации, денежных расчетов, финансовых вложений, формирования финансовых результатов | Ср. | | 6 | 10 | ПК-14, ПК-15 | Л 1.1 – Л 1.5, Л2.1-Л.2.3, Э1 |

| | | | | | |
|--|-----|---|----|--------------|-------------------------------|
| 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. | 6 | 15 | ПК-16, ПК-18 | Л 1.1 – Л 1.5, Л2.1-Л.2.3, Э1 |
| Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций | Ср. | 6 | 10 | ПК-17 | Л 1.1 – Л 1.5, Л2.1-Л.2.3, Э1 |
| 3. Заключительный этап | | | | | |
| Написание заключения, составление списка использованных источников | Ср. | 6 | 10 | ОК-7, ПК-7 | Л 1.1 – Л 1.5 М1 |
| Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения, отчета о практике, формирование приложений | Ср. | 6 | 5 | ОК-7, ПК-7 | Л1.1, Э1 М1 |
| Размещение отчета о практике в портфолио обучающегося (кроме разделов, составляющих коммерческую тайну организации) | Ср. | 6 | 5 | ОК-7 | Э1 |
| Регистрация и сдача отчета о практике и студенческой аттестационной книжки производственного обучения на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики | Ср. | 6 | 4 | ОК-7, ПК-7 | Э1 |
| Контактные часы на аттестацию | К | 6 | 1 | | |

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по итогам производственной практики, технологической практики является составление и защита отчета. Подготовленный в ходе производственной практики отчет сдается обучающимся руководителю практики от университета вместе с рабочим планом (графиком), подписанным руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики осуществляется 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

Критерии и шкалы оценивания формируемых компетенций

Отчёт по практике оценивается по четырех балльной системе с учётом характеристики, полученной из организации, 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, рабочий график 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, рабочий график 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.

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

Производственная (технологическая) практика осуществляется в форме выполнения практических учебных заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Индивидуальное задание должно иметь следующий вид:

Индивидуальное задание

1. Дать краткое описание деятельности профильной организации
2. Обосновать актуальность темы «Роль бухгалтерского и налогового учета в системе управления», дать краткую характеристику объекта и предмета научного исследования.
3. Провести обзор инструкций, положений и других нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности.
4. Изучить приказ об учетной политике профильной организации.
5. Изучить вопросы учета источников и итогов инвентаризации; учета финансовых обязательств организации, денежных расчетов, финансовых вложений, формирования финансовых результатов.
6. Изучить вопросы организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации.
7. Описать платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды, формируемые в профильной организации. Примеры оформления разместить в приложении отчета о практике.
8. Описать формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, формируемых в профильной организации. Примеры оформления разместить в приложении отчета о практике.
9. Произвести подборку и составить список использованных источников по результатам прохождения производственной практики
10. Оформить результаты проведенной работы и согласовать их с руководителем производственной (технологической) практики.

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Как называется уставный капитал в зависимости от форм собственности
2. Что отражается по дебету и кредиту счета 80?
3. Из чего складывается добавочный капитал?
4. На какие цели используется резервный капитал?
5. Как бухгалтер контролирует ведение кассовых операций?
6. Какие счета используются для учета расчетов с покупателями и заказчиками?
7. Какие счета используются для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками?
8. На каких счетах учитываются расчеты по налогам?
9. Назовите внебюджетные фонды, в которые организации делают отчисления.
10. Что такое себестоимость продукции?
11. В чем состоят отличия элементов затрат от статей калькуляции?
12. Что включается в состав общепроизводственных расходов?
13. Как закрывается счет 26?
14. Что такое себестоимость продукции?
15. В чем состоят отличия элементов затрат от статей калькуляции?
16. Что включается в состав общепроизводственных расходов?
17. Как закрывается счет 26?
18. Как оцениваются остатки незавершенного производства?
19. Какие способы начисления амортизации основных средств применяются в бухгалтерском учете и для целей налогообложения?

20. В каких случаях при начислении амортизации возникают отложенные налоговые обязательства? Как они учитываются?
21. По какой стоимости выбывают основные средства? Укажите причины выбытия.
22. Какое имущество признается доходными вложениями?
23. Какова нормативная база учета затрат на производство?
24. Как проводится учет и распределение косвенных расходов?
25. Как производится раскрытие информации о затратах на производство в бухгалтерской отчетности?
26. Кто может быть подотчетным лицом и на какие цели выдают денежные средства подотчет?
27. Каков срок исковой давности по задолженности?
28. Как отражаются в учете налоги на имущество, земельный и транспортный налоги?
29. Чем отличается кредит от займа?
30. На каких счетах бухгалтерского учета учитываются кредиты и займы? Дайте их характеристику.
31. Какие источники уплаты процентов по кредитам и займам вам известны?
32. Каково содержание ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»?
33. В каких формах бухгалтерской отчетности раскрывается информация о заемных средствах?
34. Какова взаимосвязь баланса и отчета о финансовых результатах?
35. Чем отличается составление промежуточного баланса от составления годового баланса?
36. Каковы аналитические возможности отчета о финансовых результатах для внутренних и внешних пользователей?

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, составители | Заглавие | Издательство, год | Кол-во |
|-------|---------------------|---|----------------------------|---|
| Л 1.1 | Герасимова В.Д. | Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р., Черняева О.А. - Электрон. дан. | М.: КноРус, 2018. — 505 с. | Режим доступа https://book.ru/book/926937 |
| Л 1.2 | Кувшинов М.С. | Бухгалтерский учет и анализ (конспект М. лекций) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Кувшинов М.С. - Электрон. дан. | : КноРус, 2018. — 269 с. | Режим доступа https://book.ru/book/930039 |
| Л 1.3 | Рогоуленко, Т.М. | Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / Рогоуленко Т.М., Пономарева С.В., Слияков Ю.В., Бодяко А.В.- Электрон. дан. | М.: КноРус, 2018. — 277 с. | Режим доступа https://book.ru/book/926435 |
| Л 1.4 | Лаврушин О.И. | Банковское дело: учебник [Электронный ресурс] / О.И. Лаврушин под ред., Н.И. Валенцева и др. — Электрон. дан. | М.: КноРус, 2018. — 800 с. | Режим доступа https://book.ru/book/925842 |
| Л 1.5 | 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 https://book.ru/book/926303 |

Дополнительная литература

| | Авторы, составители | 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 https://book.ru/book/919836 |
| 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 https://book.ru/book/932937 |
| 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 https://book.ru/book/927935 |

Методические разработки

| | | | | |
|----|-----------------------------|---|---------------------------------|---|
| М1 | Первов П.А., Кузнецова О.А. | Методические указания по прохождению производственной (технологической) практики для обучающихся по направлению подготовки Ж | Самара: СамГ УПС, 2018. – 27 с. | ftp://172.16.0.70/Metod1Ukaz/ |
|----|-----------------------------|---|---------------------------------|---|

1
Экономика, профиль «Учет, анализ и аудит на железнодорожном транспорте»

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| Наименование ресурса | Эл. Адрес |
|--|---|
| Э1: Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС | http://do.samgups.ru/moodle/ |
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) | |
| Размещение учебных материалов в разделе «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» системы обучения Moodle: http://do.samgups.ru/moodle/ | |
| Перечень программного обеспечения | |
| Microsoft Office | |
| Перечень информационных справочных систем | |
| Гарант | |
| Консультант | плюс |
| Современные профессиональные базы данных: База Федеральной службы государственной статистики https://www.gks.ru/ | |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | |
| 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». | |