

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.01.2023 11:04:56
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495d5c573883fedd18

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. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
на заседании Ученого совета филиала
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде
протокол от 23 июня 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
по ВО



Н. В. Пшениснов

09 июля 2020 г.

Программа производственной практики

Тип практики: Технологическая

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Экономика предприятий
железнодорожного транспорта»

Форма обучения: заочная

Нижний Новгород 2020

Программу составил: Яшкова Н.В.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1327.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины».

Протокол от «16» мая 2020 г. № 9.

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф.




подпись

И.В. Каспаров

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «15» мая 2021 г. № 9

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «22» июня 2021 г. № 3

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «21» мая 2022 г. № 9

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «28» июня 2022 г. № 1

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2023 г. № ____

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2024 г. № ____

Лист актуализации практики

Причина актуализации – вступление в силу «Положения о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390.

Основание изменения – выписка из протокола № 9 заседания Ученого совета СамГУПС от 30.09.2020 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



Подпись

И.В. Каспаров

**Лист актуализации РП «Производственная практика, технологическая»
на 2021-2022 учебный год
Актуализируется:**

раздел 10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература				
№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.1	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - 472 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242284/	Электронный ресурс
Л1.2	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.2	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - 388 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242285/	Электронный ресурс
Л1.3	Л.С. Васильева.	Анализ финансовой отчетности. Учебник	М.: КноРус, 2019. - 273 с. – Режим доступа: https://www.book.ru/book/929387	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Н.Г. Смехова	Издержки и себестоимость железнодорожных перевозок: учеб. пособие	М.: ФГБОУ «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. - 472 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/39317/	Электронный ресурс
Л2.2	Григоренко О.В., Мыльникова А.Н., Садовнича И.О.	Экономика предприятия и управление организацией : учебное пособие	Москва: Русайнс, 2020. — 266 с. — Режим доступа: https://book.ru/book/934098	Электронный ресурс
Л2.3	Под ред. Колышкина А.В, Смирнова С.А.	Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020. — 498 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/450347	Электронный ресурс
Л2.4	Клочкова Е.Н., Кузнецов В.И., Платонова Т.Е., Дарда Е. С.; под ред. Клочковой Е.Н.	Экономика предприятия : учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020. — 382 с. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/bcode/466276	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



подпись

И.В. Каспаров

**Лист актуализации РП «Производственная практика, технологическая»
на 2022-2023 учебный год**

Актуализируется:

раздел 10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1 Основная литература				
ЛП.1	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
ЛП.2	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.1	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2020. - 472 с.- Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242284/	Электронный ресурс
ЛП.3	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.2	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2020. - 388 с.- Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242285/	Электронный ресурс
ЛП.4	Е.В. Будрина [и др.]	Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов /; под редакцией Е.В. Будриной	Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 366 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489678	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
ЛП.1	Качкова О.Е., Косолапова М.В., Свободин В.А.	Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник	М.: КноРус, 2020. - 360 с. - Режим доступа: https://book.ru/book/934236	Электронный ресурс
ЛП.2	Шкурина Л.В.	Организация производства на железнодорожном транспорте: учебное пособие	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2021. - 368 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/251717/	Электронный ресурс
ЛП.3	Шкурина Л.В.	Финансы на железнодорожном транспорте: учебное пособие	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2021. - 560 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/251719/	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____


подпись

И.В. Каспаров

**Нормативная база для разработки программы
практики для образовательной программы
38.03.01 Экономика,
Направленность (профиль): Экономика предприятий
железнодорожного транспорта**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2020 года;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования филиал «Самарского государственного университета путей сообщения», утвержденный приказом № 572 от 17.12.2015 г.

- Локальные нормативно-правовые акты филиала, касающиеся организации образовательной деятельности.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Типы практики: технологическая.

Способ проведения практики - стационарная или выездная.

2. Цель проведения практики

Производственная практика, технологическая обеспечивает последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных компетенций в соответствии с профилем подготовки бакалавра, прививает студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

Целями технологической практики являются: закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, путем непосредственного

участия обучающегося в процессе выполнения конкретных заданий по профилю профессиональной деятельности, а также приобретение профессиональных умений и навыков и сбор необходимых материалов для написания отчета по производственной практике.

Задачи практики:

Задачами технологической практики являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- провести анализ действующей экономической системы на предприятии;
- ознакомиться с основными элементами экономической системы предприятия;
- собрать информацию, необходимую для подготовки отчета по практике.

3. Требования к уровню освоения практики

Компетенции, формируемые в процессе практики	Результаты освоения практики
ОК-5. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы функционирования коллектива, понимать роль корпоративных норм - о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей профессионального коллектива - принципы работы в коллективе, его нормы, стандарты, а также социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия тех или иных социальных общностей
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в команде, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности - работая в команде, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей - учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в команде, толерантно воспринимать эти различия
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности - в процессе работы в команде этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных культурных различий - в процессе работы в команде этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
ОК-9. Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности оказания первой помощи при разных повреждениях и травмах; - виды производственного травматизма; - приемы оказания первой помощи при различных

	<p>ситуациях;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать первую помощь при разных видах травматизма; - разрабатывать мероприятия по сокращению производственного травматизма; - применять приемы оказания первой помощи при различных ситуациях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оказания первой помощи при разных видах травматизма; - мероприятиями по сокращению производственного травматизма; - приемами оказания первой помощи при различных ситуациях
<p>ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации для расчета экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта; - источники информации для расчета экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта; - методику расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы сбора информации для расчета экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта; - использовать источники информации для расчета экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта; - применять методику расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора информации для расчета экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта; - методикой поиска информации для расчета экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта; - методикой расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей в сфере анализа хозяйственной деятельности на предприятиях железнодорожного транспорта
<p>ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях;

<p>финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - методику документирования хозяйственных операций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специфику учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - применять методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - применять методику документирования хозяйственных операций <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификой учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - методикой отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - методикой документирования хозяйственных операций
<p>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</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять документирование хозяйственных операций; - учет денежных средств; - рабочий план счетов бухгалтерского учета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций; - способностью проводить учет денежных средств; - способностью разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать на его основе бухгалтерские проводки
<p>ПК-15. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - что собой представляют бухгалтерские проводки; - как формируются бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации; - как формируются бухгалтерские проводки по финансовым обязательствам организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить бухгалтерские проводки; - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации; - формировать бухгалтерские проводки по финансовым обязательствам организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проводить бухгалтерские проводки; - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации; - способностью формировать бухгалтерские проводки по финансовым обязательствам организации
<p>ПК-16. Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежные документы; - бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней; - страховые взносы во внебюджетные фонды

налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Уметь: - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней; - формировать страховые взносы во внебюджетные фонды
	Владеть: - способностью оформлять платежные документы; - способностью формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней; - способностью формировать страховые взносы во внебюджетные фонды
ПК-17. Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать: - как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - формы бухгалтерской и статистической отчетности; - налоговые декларации
	Уметь: - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности; - формировать налоговые декларации
	Владеть: - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - способностью составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности; - способностью формировать налоговые декларации
ПК-18. Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.	Знать: - налоговый учет; - налоговое планирование организации
	Уметь: - организовывать и осуществлять налоговый учет; - организовывать и осуществлять налоговое планирование организации
	Владеть: - способностью организовывать налоговый учет; - способностью осуществлять налоговое планирование организации

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика, технологическая относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
Осваиваемая дисциплина		
Б2.В.03(П)	Производственная практика, технологическая	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
Предшествующие дисциплины		
Б1.Б.08	Культурно-религиозное наследие России	ОК-5
Б1.Б.16	Социология	ОК-5
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9

Б1.В.07	Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте	ПК-1
Б1.В.ДВ.03.01	Финансы и кредит	ПК-1
Б1.В.ДВ.03.02	Корпоративные финансы	ПК-1
Б2.В.01(У)	Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б2.В.02(П)	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
Б1.В.07	Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте	ПК-1
ФТД.В.03	Организация доступной среды на транспорте	ОК-5
Последующие дисциплины		
Б2.В.04(Н)	Производственная практика, научно-исследовательская работа	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б2.В.05(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18

5. Объем практики

- 3 зачетные единицы;
- 108 часов

Вид учебной работы	Всего часов по учебному плану	Курсы
		4
Общая трудоемкость дисциплины:		
- часов	108	108
- зачетных единиц	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	1,25	1,25
<i>из нее аудиторные занятия, всего</i>		
в т.ч. лекции		
практические занятия		
лабораторные работы		
КА	1,25	1,25
ИВР	89	89
ИВР практическая подготовка	55	55
Самостоятельная работа	17,75	17,75
Виды промежуточного контроля	ЗаО	ЗаО
Текущий контроль (вид, количество)		

6. Содержание практики

6.1. Содержание практики, структурированное по этапам

Этапы практики	Виды деятельности студентов в ходе практики	Часы	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
Этап 1 Подготовительный	Формирование индивидуальных заданий по практике. Ознакомительная лекция; инструктаж по технике безопасности и	2	Индивидуальные задания по практике

	охране труда; знакомство со структурой, учредительными документами организации; изучение функциональных обязанностей сотрудников подразделения, в котором проходит практика		
Этап 2 Основной	Ведение дневника практики. Выполнение работы по профилю направления. Анализ экономических показателей, составление экономических планов. Составление планов производственного задания. Исчисление себестоимости производимых работ (услуг). Обработка и анализ собранных данных, выполнение производственных заданий; выполнение индивидуального задания по практике	90	Обработка практического и теоретического материала в рамках индивидуального задания на практику; подготовка отчета по практике
Этап 3 Заключительный	Подведение итогов практики; оформление отчета о прохождении практики	14,75	Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике)
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике		Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике)
КА		1,25	
Итого		108	

7. Организация и руководство практикой

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 108 часов или 2 недели.

Производственная практика, технологическая проводится в профильных организациях отрасли. Практику студенты могут проходить на предприятиях, в организациях по месту своей работы, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места работы студентов.

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики из числа преподавателей кафедры составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям,

установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике.

Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителем практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (в случае проведения практики в профильной организации).

Обучающиеся во время прохождения Производственной практики, технологической:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- изучают весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе практики;
- готовят отчет о прохождении практики и своевременно сдают на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с индивидуальным заданием;
- строго выполняют сроки и регламент прохождения практики;
- заполняют студенческую аттестационную книжку производственного обучения;
- завершают подготовку отчета о прохождении практики и защищают его в установленные сроки;
- сдают зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.

8. Формы отчетности практики

По завершению практики каждый обучающийся представляет руководителю практики отчет о проделанной работе, который отражает этапы выполнения индивидуального задания и описывает основные результаты работы.

Примерный объем отчета 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет оформляется на листах формата А4 (210×297), должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размер шрифта -

14, межстрочный интервал - 1,5 строки. Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу - 2см, слева - 3 см, справа - 1,5 см.

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, с цифровым материалом, логически стройно, последовательно, выводы должны быть аргументированы. К отчету необходимо приложить библиографический список.

Отчет по практике должен иметь структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставится, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

По результатам практики обучающийся представляет руководителю от кафедры отчетную документацию (заполненную аттестационную книжку производственного обучения и отчет по практике) и проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчета с оценкой.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид оценочных средств	Количество
Текущий контроль	
Отчет по практике	1
Промежуточный контроль	
Зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике	1

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов с указанием места их нахождения:

Форма индивидуальной программы прохождения производственной практики приведена в Приложении 1. Форма отчёта о прохождении производственной практики приведена в Приложении 2.

При оформлении отчёта, особое внимание обратить на следующие вопросы, которые должны быть отражены в анализе:

- полное название организации;
- основные направления деятельности предприятия;
- описание проделанной студентом работы;
- проведение оценки основных показателей деятельности предприятия;
- выполнение индивидуальных заданий;
- интерпретация полученных результатов;
- рекомендации практического характера.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Н.П. Терёшина, В.Г. Галабурда, В.А. Токарев и др.	Экономика железнодорожного транспорта: учебник	Москва : ФГОУ «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2011. - 676 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/225709/	Электронный ресурс
Л1.2	Волков Б.А., Шульга В.Я., Кокин М.В. и др.	Экономика железнодорожного строительства и путевого хозяйства: Учебник для вузов	Москва : Маршрут, 2003.- 632 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/225750/	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Цевелев А.В.	Бюджетирование и контроллинг материально-технического обеспечения железнодорожного транспорта: учеб. пособие.	Москва : ФГБУ ДПО «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. - 112 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/18735/	Электронный ресурс
Л2.2	Л.В. Шкурина и др.	Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте: Учебное пособие для вузов ж.-д. транспорта	Москва : ГОУ «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2007. - 238 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/225767/	Электронный ресурс
Л2.3	Рябчикова Т.А.	Экономика и организация производства : учебное пособие	Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013. - 130 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72221.html	Электронный ресурс

11. Образовательные технологии

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

Образовательные технологии при прохождении производственной практики, технологической могут включать в себя:

- инструктаж по технике безопасности, экскурсии, первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии, использование библиотечного фонда;
- организационно-информационные технологии, вербально-коммуникационные технологии;

- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации с ведущими специалистами организации или кафедры);
- использование различных информационных носителей; изучение государственных стандартов, связанных с деятельностью организации.

Научно-производственные технологии при производстве практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами во время практики; эффективные традиционные технологии.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментов исследования; оформление отчета по практике.

12. Материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика

Минимальные требования к оборудованию, которое должно быть размещено на территории базы практики:

- рабочее место специалиста, оснащенное офисной техникой с базовым набором офисных и специализированных программ Excel, а также с доступом в сеть Интернет;
- специализированная документация.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций - кабинет «Экономики», аудитория № 602. Специализированная мебель: столы ученические - 23 шт., стулья ученические - 46 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике

Тип практики: технологическая

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

1.1. Перечень компетенций

ОК-5. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-9. Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

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.

ПК-15. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

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.

ПК-17. Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

ПК-18. Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций
Этап 1 Подготовительный	Получение индивидуального задания на технологическую практику. Консультация с руководителем практики от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов. Обсуждение индивидуального плана по практике. Разработка графика выполнения работ во время практики	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
Этап 2. Основной	Ознакомление со структурой организации и правилами внутреннего трудового распорядка в организации. Сбор информации, необходимой для написания отчета по практике. Изучение производственного процесса, нормативной и директивной документации. Практическое выполнение обязанностей на рабочем месте согласно индивидуальному заданию (работа в качестве	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18

	дублера). Подготовка письменного отчета по практике	
Этап 3. Заключительный	Анализ и обработка собранной информации. Заполнение студенческой аттестационной книжки производственного обучения. Составление отчета по результатам прохождения практики. Предоставление оформленного письменного отчета по практике. Сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии
Этап 1. Подготовительный	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	<ul style="list-style-type: none"> - получение и усвоение индивидуального задания по практике; - усвоение требований к оформлению отчетных документов 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие подготовительных материалов для прохождения практики (материалов, относящихся к тематике практики), задание на практику (индивидуальное)
Этап 2. Основной	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в организации; - выполнение индивидуального задания по практике; - усвоение производственного процесса, нормативной и директивной документации; - качественное практическое выполнение обязанностей на рабочем месте согласно индивидуальному заданию (работа в качестве дублера); - изучение, систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; - ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения; - оформление 	<ul style="list-style-type: none"> - качественное, квалифицированное и своевременное выполнение индивидуального задания на практику; - наличие и правильное ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения; - качественная и своевременная обработка практического и теоретического материала в рамках индивидуального задания на практику; - предоставление материалов, подтверждающих участие на конференции или публикацию статьи; - подготовка отчета по практике

		письменного отчета по практике	
Этап 3. Заключительный	ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	- представление отчета по практике; - предоставление студенческой аттестационной книжки производственного обучения; - зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике	- представление отчета по практике, отвечающего следующим критериям: а) содержание отчёта соответствует индивидуальному заданию; б) представленный практический и документарный материал в отчете соответствует индивидуальному заданию; в) структура отчета соответствует предъявляемым требованиям; г) оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям: - наличие положительной характеристики от руководителя практики; - зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.

2.2. Шкалы оценивания формирования компетенций

а) Шкала оценивания отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «Отлично»	Отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок.
Оценка «Хорошо»	Отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок, но имеются ошибки в оформлении отчета
Оценка «Удовлетворительно»	Отчет не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал не полностью раскрывают индивидуальное задание. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана после установленного срока.
Оценка «Неудовлетворительно»	Отчет не выполнен либо отчет выполнен, но не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, а также индивидуальному заданию.

б) Шкала оценивания зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «Отлично»	За отчет по практике выставлена оценка «отлично», на защите отчета обучающийся аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные формулировки. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы по тематике пройденной практики.
Оценка «Хорошо»	За отчет по практике выставлена оценка «хорошо», на защите отчета обучающийся грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций. Обучающийся допускает неточности при ответе на вопросы по тематике пройденной практики.
Оценка «Удовлетворительно»	За отчет по практике выставлена оценка «удовлетворительно», на защите отчета обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания и умения. Обучающийся дает неполные и ответы на вопросы по тематике пройденной практики.
Оценка «Неудовлетворительно»	За отчет по практике выставлена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может дать ответы на вопросы по тематике пройденной практики.

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
ОК-5, ОК-9, ПК-1, ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18	Этап 1. Подготовительный	- подготовка материалов для отчета по практике
	Этап 2. Основной	- выполнение индивидуальных заданий по практике
	Этап 3. Заключительный	- оформление отчета по практике; - подготовка и сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Отчет по практике

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Зачет с оценкой

Зачет с оценкой проводится по окончании практики в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

При оценивании защиты отчета по практике необходимо обратить внимание на следующие моменты: должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация - место прохождения практики, кратко освещены основные

профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, кратко описана работа по сбору материалов, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения.

При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание, оформление отчета по практике и соответствие его индивидуальному заданию;
- наличие материалов, подтверждающих участие студента на конференции и (или) публикацию статей;
- качество защиты отчета по практике.

При наличии сомнения в окончательной оценке по практике руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы в соответствии с индивидуальным заданием практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(СамГУПС)
ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СТУДЕНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Студент __ курса

ФИО _____

Руководитель практики, ФИО _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. Цель:
4. Задачи (примерный перечень):
5. План-график выполнения работ:

№	Этапы прохождения (вопросы для изучения)	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(СамГУПС)
ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Студент ____ курса

ФИО _____

Руководитель практики, ФИО _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения производственной практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики, характеристика на студента с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению.

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

(на бланке организации)

**Характеристика
руководителя производственной практики, технологической
по месту прохождения практики**

Руководитель
производственной практики, технологической
по месту прохождения практики

(Должность) (Ф.И.О.)

*(дата, подпись)
(Круглая печать организации)*