

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 08.12.2022 11:55:11
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Аннотация к программе практики
«Производственная практика, технологическая»

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	Знать: <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
	Уметь: <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
	Владеть: <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	Знать:

<p>использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</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 ситуациях; <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

	транспорта
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	Знать: - специфику учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - методику документирования хозяйственных операций
	Уметь: - применять специфику учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - применять методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - применять методику документирования хозяйственных операций
	Владеть: - спецификой учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - методикой отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - методикой документирования хозяйственных операций
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: - способность осуществлять документирование хозяйственных операций; - учет денежных средств; - рабочий план счетов бухгалтерского учета
	Уметь: - осуществлять документирование хозяйственных операций; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета
	Владеть: - способностью осуществлять документирование хозяйственных операций; - способностью проводить учет денежных средств; - способностью разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать: - что собой представляют бухгалтерские проводки; - как формируются бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации; - как формируются бухгалтерские проводки по финансовым обязательствам организации
	Уметь: - проводить бухгалтерские проводки; - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации; - формировать бухгалтерские проводки по финансовым обязательствам организации
	Владеть: - способностью проводить бухгалтерские проводки; - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации; - способностью формировать бухгалтерские проводки по финансовым обязательствам организации
ПК-16. Способностью	Знать:

оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	- платежные документы; - бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней; - страховые взносы 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.

5. Объем практики

- 3 зачетные единицы;
- 108 часов

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 охране труда; знакомство со структурой, учредительными документами организации; изучение функциональных обязанностей сотрудников подразделения, в котором проходит практика	2	Индивидуальные задания по практике
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 - 2 см, 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

10. 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).