

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«23» мая 2019 г.

Кафедра: Международный финансовый и управленческий учет
Авторы: Гаврилюк Татьяна Михайловна, кандидат экономических наук,
доцент

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**



Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очно-заочная

Год начала обучения: 2018

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 7 «20» мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 17 «15» мая 2019 г. Заведующий кафедрой  Е.С. Макеева</p>
---	--

1. Цели практики

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ аудит» являются:

- приобретение навыков составления и последующего использования первичной учетной документации;
- приобретение навыков составления на основе первичных учетных документов бухгалтерских регистров и форм бухгалтерской отчетности;
- ознакомление и анализ учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.
- приобретение навыков расчетно-экономической деятельности.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ аудит» являются:

- Ознакомиться на практике с порядком составления первичных учетных документов и последующей работы с ними;
- Ознакомиться на практике с порядком формирования бухгалтерских регистров и форм бухгалтерской отчетности;
- Ознакомиться на практике с содержанием и порядком формирования учетной политики организации;
- Рассчитать абсолютные и относительные показатели финансовых результатов организации, основные показатели платежеспособности и финансовой устойчивости.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к Блоку 2 «Производственная практика», индекс в учебном плане - Б2.П.1.

Для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходимы следующие входные знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами:

«Бухгалтерский учет»

Знания назначение бухгалтерского учета, его место в системе экономической информации

Умения применять инструментальные средства для формирования отчетных показателей и отчетных форм

Владения составить по исходным данным и установленным формам бухгалтерскую

отчетность

«Информатика»

Знания методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; основы работы с компьютером

Умения осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Владения современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; навыками работы в глобальных компьютерных сетях

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным этапом перед прохождением производственной практики (технологической практики).

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Формы проведения:

Дискретно

Способы проведения:

Стационарная; выездная

5. Организация и руководство практикой

Предполагаемые места прохождения практики:

- в центральном аппарате (департаментах, службе, управлениях), филиалах, структурных подразделениях (дирекциях, центрах, дистанциях, депо и др.) и дочерних и зависимых обществах ОАО «Российские железные дороги»,
- экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности,
- финансовых, кредитных и страховых учреждениях,
- органах государственной и муниципальной власти,
- академических и ведомственных научно-исследовательских организациях,
- общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Время (сроки) проведения практики:

- производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в соответствии с учебным планом после 6 семестра в течение 4 недель.

Вводные мероприятия:

- Организационное собрание со студентами под руководством ответственного от кафедры.
- Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с предприятием, инструктаж на рабочем месте под руководством ответственного от организации.

Руководство практикой:

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- оказывают помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;
- обеспечивают практикантов рабочими местами;
- совместно составляют со студентом календарный рабочий план прохождения практики, регулярно контролирует соблюдение и качество выполнения студентом заданий практики с соответствующей записью в дневнике;
- проводит запланированные консультации, соответствующие содержанию программы;
- знакомит студентов-практикантов с оперативной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);
- помогает студентам в подборе материалов для выполнения программы практики, их анализе, проведении специальных исследований в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- осуществляет контроль за соблюдением студентами-практикантами трудовой дисциплины;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПК-1	Знать и понимать: - порядок отражения фактов

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности; - правила оценки объектов бухгалтерского учета</p> <p>Уметь: - оценивать объекты бухгалтерского учета и элементы бухгалтерской отчетности; - составить бухгалтерские регистры на основе первичных учетных документов</p> <p>Владеть: - современными методами бухгалтерского учета; - навыками практического применения положений нормативных актов по бухгалтерскому учету</p>
2	<p>ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать и понимать: закономерности функционирования современной экономики и методики расчетов экономических показателей</p> <p>Уметь: - оценивать риски различных вариантов решений; - сравнивать стратегические альтернативы.</p> <p>Владеть: Навыками оценки экономического эффекта от производственных управленческих мероприятий</p>
3	<p>ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знать и понимать: - порядок расчета основных экономических показателей, используемых в планировании; - методы и приемы прогнозирования экономических показателей</p> <p>Уметь: - рассчитывать плановые значения экономических показателей; - представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>Владеть: - навыками обоснования плановых экономических расчетов</p>

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели / 216 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный (Согласование плана работы на предприятии с руководителем практики)	0,25	9	5	4	Собрание
2.	Этап: Основной (Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте). Знакомство с предприятием и экономической, бухгалтерской службой Составить первичные учетные документы и последующая работа с ними; Сформировать бухгалтерские регистры и формы бухгалтерской отчетности; Изучить содержание и порядок формирования учетной политики организации; Рассчитать абсолютные и относительные показатели финансовых результатов организации, основные показатели платежеспособности и финансовой устойчивости.	5,14	185	145	40	Беседа с руководителем практики от предприятия, проверка наличия копий документов.
3.	Этап: Заключительный (Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения, отчета по практике. Защита отчета по практике.)	0,61	22	15	7	Письменный отчет, Дневник по практике
4.	Этап: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		216	165	51	

Форма отчётности: Форма отчетности по практике: дневник студента по практике, отчет по практике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Бухгалтерский финансовый учет: метод. указ. к практическим занятиям. Ч.1	А. Б. Васильева, Т. М. Гаврилюк, И. В. Семина	2013, М.: МГУПС(МИИТ), МИИТ НТБ 657.В19 ?3661 - уч.2(5).	Все разделы
2.	Бухгалтерская отчетность	Ровенских В. А., Слабинская И. А.	2013, М.: Дашков и К. МИИТ НТБ	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Аудит: учебник для бакалавров	А.Д.Шеремет, В.П.Суйц-6-е изд.	2013, М.: Инфра- М. МИИТ НТБ 657. Ш49 - фб.(3), уч.2(15), о.а.(1).	Все разделы
2.	Бухгалтерская финансовая отчетность	Нечитайло А.	2012, Ростов-на- Дону: Феникс.	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" <http://www.consultant.ru/>

9. Образовательные технологии

В процессе организации производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов ознакомительной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

- Windows не ниже 2010;
- Ms Office не ниже 2010;
- Интернет браузеры (например, Internet explore /Mozilla Firefox/ Yandex/ Google/Mail);
- Проведение расчетов с использованием программного обеспечения 1С: Бухгалтерия;
- Информационно-справочной системой Гарант либо Консультант плюс;

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для полноценного прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентам необходимы:

- компьютерное оборудование
- нормативные акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета;
- учредительные документы организации;
- финансовая отчетность организации и др.