

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

Директор ИЭ УТВЕРЖДАЮ



Дербас Н.В.

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): старший преподаватель, Карус О.И.

Обсуждена на заседании кафедры: (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от 10.06.2021г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к307) Финансы и бухгалтерский учёт

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Немчанинова М.А., канд. экон. наук, доцент

Программа Практика по получению профессиональных умений

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Продолжительность

Часов по учебному плану 108 Виды контроля в семестрах:

в том числе: зачёты с оценкой 4

контактная работа 2

самостоятельная работа 102

Распределение часов

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	2	2	2	2
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	102	102	102	102
Итого	108	108	108	108

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1	1.1 Вид практики: производственная.
1.2	1.2 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
1.3	1.3 Способ проведения практики: стационарная, выездная.
1.4	1.4. Форма проведения практики: дискретно
1.5	Приобретение опыта оценки выполнения плана и динамики производства и реализации продукции (услуг), влияния факторов на изменение величины этих показателей; выявления внутрихозяйственных резервов увеличения выпуска и реализации продукции (услуг), разработки мероприятий по освоению выявленных резервов. Конкретные задачи практики соотнесены с видами профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б2.О.02(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерский учет и анализ
2.1.2	Введение в профессию
2.1.3	Статистика
2.1.4	Макроэкономика
2.1.5	Микроэкономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерский финансовый учет
2.2.2	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
2.2.3	Бухгалтерская отчетность организаций (предприятий)
2.2.4	Научно-исследовательская работа
2.2.5	Бухгалтерское дело
2.2.6	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
Знать:
Научные основы разработки и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
Уметь:
Находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, экономически и финансово их обосновывать
Владеть:
Навыком предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
Знать:
Современные информационные технологии и программные средства, используемые для решения профессиональных задач
Уметь:
Использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Владеть:
Навыком использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ПК-1: Способен формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей
Знать:
Условия использования, приёмы анализа и интерпретации отчётной информации организации (финансовой, бухгалтерской, др.), нормативно-правовых документов для обоснования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей
Уметь:

Использовать отчётную информацию организации (финансовую, бухгалтерскую, др.), нормативно-правовые документы для формирования возможных решений в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей
Владеть:
Навык формировать возможные решения в профессиональной деятельности на основе разработанных для них целевых показателей и участвовать в представлении результатов работы

ПК-4: Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта

Знать:
Основные положения и нормативы составления и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
Уметь:
Составлять и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
Владеть:
Навыком формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

ПК-3: Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета

Знать:
Основные положения по ведению бухгалтерского учета
Уметь:
Выполнять работу по организации и ведению бухгалтерского учета
Владеть:
Навыками ведения бухгалтерского учета

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Лекции							
1.1	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности /Лек/	4	2	ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Самостоятельная работа							
2.1	Изучение характера и показателей деятельности объекта практики /Ср/	4	40	ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	опрос
2.2	Исследование организации учетно-аналитической работы /Ср/	4	40	ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	опрос
2.3	Составление отчёта, подготовка к защите отчета /Ср/	4	22	ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	опрос
Раздел 3. Контроль							
3.1	Защита отчета по производственной практике /ЗачётСОц/	4	0	ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-3 ПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	Защита отчета

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ПРАКТИКЕ			
Размещены в приложении			
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Вовк А.А.	Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие	Москва: ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016,
Л1.2	Бондина Н. Н.	Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, http://znanium.com/go.php?id=460164
Л1.3	Бабаев Ю. А., Макарова Л. Г., Петров А. М.	Бухгалтерский финансовый учет: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2015, http://znanium.com/go.php?id=473546
Л1.4	Пласкова Н. С.	Финансовый анализ деятельности организации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2017, http://znanium.com/go.php?id=809989
Л1.5	Савицкая Г.В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, http://znanium.com/catalog/document/?pid=1063318&id=348903
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Залогин А. В.	Организация бухгалтерского учета основных средств предприятия и формирование предложений	Москва: Лаборатория книги, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141646
Л2.2	Донецкова О.	Организация бухгалтерского учета в банках	Оренбург: ОГУ, 2014, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259170
Л2.3	Донецкова О. Ю.	Организация бухгалтерского учета в банках	М. Берлин: Директ-Медиа, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277821
Л2.4	Качкова О. Е., Кришталева Т. И., Супроткина В. И., Исмаилов А. В., Святковская Е. Ю.	Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2014, http://znanium.com/go.php?id=514660
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Лапаева Л.Н., Карус О.И.	Организация бухгалтерского учета на предприятии: Метод. указания по производ. практике для студ. 3 курса	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2004,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики			
Э1	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»: [Электронный ресурс]		http://znanium.com/
Э2	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: [Электронный ресурс]		http://www.knigafund.ru/
Э3	Электронный каталог НТБ		http://ntb.festu.khv.ru/

Э4	КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
6.3.1.1	Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380	
6.3.1.2	Free Conference Call (свободная лицензия)	
6.3.1.3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
6.3.2.1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru	
6.3.2.2	Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru	
6.3.2.3	Информационное агентство по экономике и правоведению - http://akdi.ru .	
6.3.2.4	Официальный сайт «Российской газеты» - http://www.rg.ru/oficial	
6.3.2.5	Электронный каталог научно-технической библиотеки ДВГУПС - http://ntb.festu.khv.ru ; http://edu.dvgups.ru .	
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ		
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ		
<p>Объекты практики и рабочие места</p> <p>Студенты направления подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проходят производственную (как стационарную так и выездную) практику на предприятиях железнодорожного транспорта, других отраслей народного хозяйства, с которыми заключен целевой договор на подготовку специалиста с предоставлением работы после окончания вуза либо определяют место практики самостоятельно (коммерческие договоры).</p> <p>В зависимости от конкретных условий студенты проходят практику в должности бухгалтера или помощника бухгалтера с оплатой труда по выполняемой работе. Допускается заключение с обучающимся, проходящим производственное обучение, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия практики.</p> <p>Рабочие места в профильных организациях должны обеспечивать обучающимся возможность овладения производственными навыками и передовыми методами труда, а также приобретение опыта организаторской деятельности в условиях трудового коллектива</p> <p>Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.</p> <p>При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.</p> <p>Содержание основного этапа производственной практики</p> <p>1 Изучение характера и показателей деятельности объекта практики</p> <p>При прохождении практики студенту необходимо изучить общую характеристику предприятия, характер видов производственной деятельности, хозяйство, структуру, связи между отдельными подразделениями предприятия. Следует изучить методику расчета основных экономических и финансовых показателей предприятия, а также содержание и методику составления оперативной, статистической и бухгалтерской отчетности, организацию аналитической работы. Следует рассмотреть, кто на предприятии возглавляет и выполняет эту работу, какую помощь в осуществлении анализа оказывают различные службы и отделы, кто и какие разделы отчета и баланса анализирует, кто обобщает результаты анализа и разрабатывает по ним предложения по использованию резервов улучшения деятельности предприятия.</p> <p>2 Исследование организации учетно-аналитической работы.</p> <p>Студент должен ознакомиться с организацией учета и анализа по следующим разделам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет производства и реализации продукции, рационального использования производственных мощностей; - учет оплаты труда и анализ использования трудовых ресурсов предприятия; - учет материальных ресурсов и анализ их использования; - учет основных средств; - учет расходов и себестоимости продукции (работ, услуг) предприятия; - учет капитала, финансовых результатов и использования прибыли - и пр. 		

На предприятиях торговли и общественного питания рассматриваются следующие вопросы:

- учет товарных запасов;
- учет расходов на продажу (издержек обращения).

Краткая аннотация отчёта по практике с рекомендациями по выполнению

В отчет включается краткая характеристика объекта практики, подробно излагается методика и способы анализа показателей, характеризующих производственно-финансовую деятельность предприятия, указываются нормативные документы (приказы, распоряжения и т. д.), на основе которых на предприятии определяется потребность в трудовых, материальных, энергетических и других ресурсах.

В отчете должны быть следующие разделы:

- 1 Общая характеристика объекта практики, в том числе организационная структура объекта практики, производственная и экономическая деятельность объекта практики.
- 2 Характеристика организации бухгалтерского учета и учетной политики.
- 3 Практика учета (по отдельным объектам учета).
- 4 Выводы по результатам практики.

Структура и оформление отчета по практике должны соответствовать всем основным требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе.

Структура и правила оформления. Рекомендуемый объем отчета по практике – не менее 20 страниц. Отчет должен быть напечатан на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный.

Размер левого поля 30 мм, правого –10 мм, размер верхнего и нижнего полей – не 20 мм. Титульный лист отчетов оформляется в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом-практикантом и заверяется руководителем организации, где проходила практика. Отчет брошюруется и помещается в папку. Отчет по практике должен быть написан грамотно, литературным языком.

Текст должен быть выполнен с применением MSOffice. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, соблюдая нумерацию по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы учитываются как страницы текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например, 1, 1.1, 1.2 и т. д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы, приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанные прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом. Заголовки структурных элементов текста следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть не менее двух интервалов.

Требования к оформлению иллюстраций. Все иллюстрации в тексте именуется рисунками, обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста

Слово «Рисунок», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные.

Иллюстрации располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

Требования к оформлению таблиц. Таблица – это форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации.

Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание. Название таблицы помещают над ней.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

По окончании практики студент должен представить руководителю практики от университета:

- отчет о выполнении программы практики, составленные по указанному выше плану (Титульный лист);
- дневник по практике;
- характеристику, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью.

После представления всех указанных документов студент защищает отчет на кафедре. Результаты практики оцениваются руководителем практики от Университета по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Невыполнение программы практики, получение неудовлетворительной оценки при защите отчета является основанием для направления на практику вторично в особо оговариваемые сроки, а в отдельных случаях – основанием для исключения из университета.

Подведение итогов производственной практики после 3 курса проводится на заседаниях кафедры, советах факультетов и учебно-методических конференциях.