

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

27.05.2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Преддипломная практика

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 19.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 27.05.2022 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 Преддипломная практика

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

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

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

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Продолжительность

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 5
контактная работа	0	
самостоятельная работа	208	
часов на контроль	4	

**Распределение часов**

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	208	208	208	208
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

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

1.1	1.1 Вид практики – производственная.
1.2	1.2 Тип практики - преддипломная
1.3	1.3 Способ проведения практики – стационарная, выездная.
1.4	1.4 Форма проведения практики – дискретно
1.5	Приобретение опыта использования теоретических положений для характеристики предметной области исследования: диагностики и анализа финансово-экономических показателей для констатации их различий/взаимосвязей: формирования и оценки организационно-управленческих решений, актуальных для развития, усиления позитивного эффекта, либо снижения/коррекции негативного качества исследуемого субъекта хозяйствования; формирования предложений и рекомендаций, актуальных для развития, усиления позитивного эффекта, либо снижения/коррекции негативного качества исследуемого субъекта хозяйствования (при необходимости). Конкретные задачи практики соотнесены с видами профессиональной деятельности.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б2.О.04(Пд)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Финансовый менеджмент
2.1.2	Научно-исследовательская работа
2.1.3	Бухгалтерский учёт и анализ
2.1.4	Налоги и налогообложение
2.1.5	Финансы организаций (предприятий)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

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

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;**

**Знать:**

Методы и инструментарий сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

**Уметь:**

Собирать, обрабатывать и выполнять статистический анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач.

**Владеть:**

Навыком осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

**ПК-2: Способен выполнять работы по финансово-экономическому анализу хозяйственной деятельности организации****Знать:**

Научные положения и практику анализа экономических явлений и процессов в хозяйственной деятельности организации.

**Уметь:**

Выполнить аналитическую работу с финансово-экономическими показателями хозяйственной деятельности организации, содержательно объяснить полученные результаты.

**Владеть:**

Навыком выполнять работы по финансово-экономическому анализу хозяйственной деятельности организации.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	--------------	------------	------------	------------

	<b>Раздел 1. Содержание практики по этапам</b>						
1.1	Подготовительный. Инструктаж по технике безопасности, ознакомительные лекции /Ср/	5	2	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Э4	0	опрос

1.2	Производственный. Мероприятия по сбору информации /Ср/	5	100	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	опрос
1.3	Производственный. Обработка и анализ полученной информации /Ср/	5	80	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Л1.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	опрос
1.4	Подготовка к защите отчета по практике, к зачету с оценкой /Ср/	5	26	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Контроль</b>							
2.1	Защита отчета по преддипломной практике, зачет с оценкой /ЗачётСОц/	5	4	ОПК-2 ПК-2	Л1.1 Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	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	Белых Л. П.	Реструктуризация предприятия	Москва: Юнити-Дана, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117476">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=117476</a>
Л1.2	Агеева О.А.	Бухгалтерский учет и анализ: учеб. для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2015,
Л1.3	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=752455">http://znanium.com/go.php?id=752455</a>
Л1.4	Филатова Т. В.	Финансовый менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=762998">http://znanium.com/go.php?id=762998</a>

##### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Левочкина Н. А.	Преддипломная практика	Москва: Директ-Медиа, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=134540">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=134540</a>
Л2.2	Горфинкель В. Я.	Экономика предприятия	Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2013, <a href="http://znanium.com/go.php?id=501198">http://znanium.com/go.php?id=501198</a>

##### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Мазина О., Гладких В., Гараева Е., Султанова Т.	Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения	Оренбург: ОГУ, 2014, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259333">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259333</a>
ЛЗ.2	Дудкевич О.А., Костюк Я.И.	Выпускная квалификационная работа: метод. пособие по выполнению и оформлению ВК?	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2014,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики</b>			
Э1	Электронно-библиотечная система «Znaniy.com»: [Электронный ресурс]		<a href="http://znaniy.com/">http://znaniy.com/</a> .
Э2	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»: [Электронный ресурс]		<a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>
Э3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: [Электронный ресурс]		<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>
Э4	Электронный каталог НТБ		<a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>
Э5	Консультант Плюс		<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
6.3.1.1	Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380		
6.3.1.2	WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с		
6.3.1.3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>		
6.3.2.2	Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>		
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>			
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>			
<p>Объекты преддипломной практики и рабочие места</p> <p>Объектами прохождения преддипломной (выездной и стационарной) практики являются профильные предприятия и организации различных отраслей народного хозяйства, организации и учреждения финансовой сферы (банки, страховые компании, финансовые компании), а так же исполнительные органы государственной власти и местного самоуправления (налоговые инспекции, администрации территориальных образований, органы федерального казначейства и др.)</p> <p>На протяжении всей практики студент находится в учреждении ежедневно в соответствии с режимом работы учреждения, соблюдая все правила внутреннего распорядка.</p> <p>Студенты выполняют обязанности практикантов на должностях финансово-экономического профиля: экономист, бухгалтер, операционист банка, страховой агент, оценщик и т.д.</p> <p>Рабочие места в профильных организациях должны обеспечивать обучающимся возможность сбора и обработки материала, необходимого для выполнения ВКР.</p> <p>Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится 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 практики 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>Краткая аннотация отчёта по практике с рекомендациями по выполнению</p> <p>Структура отчета по преддипломной практике зависит от объекта практики и темы ВКР и определяется студентом по согласованию с руководителем ВКР.</p> <p>Примерная структура отчета по преддипломной практике:</p> <p>Введение.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика предприятия – объекта преддипломной практики.</li> <li>2. Организация документооборота и внутреннего контроля.</li> <li>3. Характеристика финансовой, кадровой и учетной политики предприятия.</li> <li>4. Характеристика инвестиционных проектов предприятия и источники их финансирования.</li> </ol>			

5. Анализ финансового состояния предприятия.
6. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности за исследуемый период и предложения по улучшению финансового состояния предприятия.
7. Индивидуальное задание по тематике выпускной квалификационной работы.

Заключение

Список использованных источников.

Содержание практики (примерный перечень подлежащих изучению вопросов, тема-тика индивидуальных заданий, темы теоретических занятий и экскурсий)

1 Характеристика предприятия – объекта преддипломной практики  
 2 Порядок организации, осуществления и контроля финансово-экономической деятельности предприятия. Студент должен ознакомиться с организацией производственного и финансового планирования на предприятии:  
 – порядком производственного и финансового планирования на предприятии;  
 – структурой хозяйственных договоров, заключенных на предприятии, на основании которых осуществляется корректировка производственных и финансовых планов;  
 – содержанием бизнес-плана (при его наличии).

3. Характеристика учетной политики предприятия. Студенту следует в данном разделе рассмотреть принятую на предприятии учетную политику по организации и ведению бухгалтерского учета.

4. Организация документооборота и внутреннего контроля. По данному разделу студенту необходимо рассмотреть:  
 – принятый на предприятии график документооборота;  
 – результативность и необходимость корректировки графика в определенных условиях деятельности предприятия.

При отсутствии утвержденного графика документооборота на предприятии, студенту необходимо самостоятельно его разработать, с учетом нормативных требований и условий деятельности предприятия.

5. Оперативное, текущее и стратегическое планирование на предприятии, порядок исполнения и контроля. При изучении данного раздела студент должен:

- изучить документы, определяющие оперативное, текущее и стратегическое планирование;
- определить привязанность производственного и финансового планирования к реальному времени;
- оценить влияние рынка и внешних факторов на порядок производственно-финансового планирования;
- определить порядок корректировки разработанных планов в связи с изменением внешних факторов;
- произвести оценку рисков, влияющих на деятельность предприятия.

6. Организация работы с клиентурой и поставщиками. При прохождении практики по данному разделу студент изучает:

- порядок заключения договоров предприятия на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг);
- своевременность осуществления расчетов за предоставленные услуги;
- систему контроля на предприятии за своевременностью расчетов.

По результатам изучения указанных вопросов студентом могут быть разработаны собственные предложения по исправлению ситуации.

7. Характеристика инвестиционных проектов предприятия и источники их финансирования. Студенту следует изучить:

- бизнес-план инвестиционного проекта;
- соотношение инвестиционных решений и источников их финансирования;
- учредительные документы предприятия, документально оформленные решения собственников, кредитные договоры.

8. Организация контроля за производственно-финансовой деятельностью предприятия. По данной теме студенту следует:

- на основании внутренних документов (Устав предприятия, штатное расписание, тарифно-квалификационный справочник и т.д.) рассмотреть организацию внутрихозяйственного контроля на предприятии;
- особое внимание уделить вопросам внешнего контроля и аудита.

9. Анализ финансового состояния предприятия. По данному разделу студенту необходимо рассчитать основные финансовые показатели, характеризующие ликвидность, платежеспособность, деловую активность, рентабельность.

10. Оценка результатов деятельности предприятия за исследуемый период. По данному разделу студентом:

- оцениваются результаты деятельности предприятия за исследуемый период по направлениям деятельности и влияющим факторам;
- осуществляется сравнительный анализ плановых и фактических показателей;
- проводится динамика изменения фактических показателей.

11. Индивидуальное задание по тематике выпускной квалификационной работы.

Отчет о практике должен быть объемом 20 - 25 печатных страниц.

Составление отчета – завершающий этап практики. В нем приводится обзор собранных материалов, источники их получения и некоторые другие сведения, необходимые для выполнения задания на практику.

Отчет по практике является основным документом, по которому определяется качество работы студента в период прохождения практики. Отчет должен составляться индивидуально каждым студентом.

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 – не менее 15 мм, размер верхнего и нижнего полей – не менее 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, 1.1.1 и т. д. Введение, главы основной части, заключение, список литературы, приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный 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 (если в тексте одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут).

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.

Слово «Таблица» и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы. Если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово «Таблица» не пишут.

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 – Приложение 1);

– дневник по практике (Приложение 2);

– характеристику, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью (Приложение 3).

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 оговориваемые сроки, а в отдельных случаях – основанием для исключения из университета.

Подведение итогов преддипломной практики проводится на заседаниях кафедры, советах факультетов и учебно-методических конференциях.