


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МАХАЧКАЛИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – ФИЛИАЛ

Одобрено  
методической (цикловой) комиссией  
«Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»

Протокол № 2 от «10» сентября 2015 г.  
Председатель комиссии

 Залибекова Д.З.

Утверждаю  
Заместитель директора по учебной работе

 З.Р. Гамзаева

«10» сентября 2015г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ (СОДЕРЖАНИЮ) ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)»**

Махачкала 2015г

Рекомендации обучающимся по преддипломной практике по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Преддипломную практику обучающийся проходит на предприятии, на базе которого он будет писать дипломную работу. Продолжительность практики с 20.04 по 17.05.

Цель практики - сбор фактического и статистического материала по теме дипломной работы, выявление проблем, разработка рекомендаций и их апробация.

Задание для практики выдается научный руководитель по дипломной работе.

Для защиты преддипломной практики обучающийся должен оформить отчет.

#### Требования к отчету о практике:

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им во время практики работу, полученные им профессиональные умения и навыки. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей выпускной квалификационной работе.

Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое -2,5 см, шрифт - Times New Roman . кегль шрифта -14. Формат А-4. Отчет должен быть не менее 25-30 страниц печатного текста без приложений.

#### Структура отчета

- титульный лист (Приложение 1),
- дневник прохождения практики (Приложение 2),
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

**Введение** должно содержать краткую характеристику предприятия с оценкой основных финансово-экономических показателей деятельности за последние 2-3 года (не более 3 стр.), статистические данные (балансы предприятия в аналитическом представлении), которые необходимы для расчетов; проблемы, которые были выявлены при анализе деятельности предприятия по теме дипломной работы.

**Основная часть** отчёта посвящается анализу практического материала:

1. Анализ конкретного материала по выбранной теме на примере конкретной организации за период не менее двух лет.
2. Описание выявленных проблем и тенденций развития объекта предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме,
3. Описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

В ходе анализа можно использовать аналитические таблицы, расчёты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

**Заключение** должно содержать выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывать значимость полученных результатов. Заключение должно составлять не более 5 страниц текста.

**Список использованных источников** должен отражать перечень источников, которые использовались при написании отчёта (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- законы РФ (в очерёдности от последнего года принятия к предыдущим),
- указы Президента РФ (в очерёдности от последнего года принятия к предыдущим),
- постановления Правительства РФ (в очерёдности от последнего года принятия к предыдущим),

- нормативные акты, инструкции,
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, отчёты),
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке),
- иностранная литература,
- интернет-ресурсы.

**Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение (копии документов, выдержки из отчётных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.д.).

#### Дневник преддипломной практики

В дневнике преддипломной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи должны быть четкими и ясными, и ежедневно заверяться обучающимся собственноручно. По завершению преддипломной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

#### Характеристика

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации, руководителем организации и заверена печатью.

#### Порядок защиты практики

По итогам практики проводится защита. Дата и время защиты практики согласовывается с научным руководителем дипломной работы. Процедура защиты состоит из доклада обучающегося о проделанной работе в период практики (до 10 мин) (презентация), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

#### Критериями оценки результатов практики обучающегося являются:

1. мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности обучающегося, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
2. степень выполнения индивидуального задания;
3. содержание и качество представленных обучающимся отчетных материалов;
4. уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Результат защиты отчета определяется следующими оценками; «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критериями оценки защиты практики являются;

- уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности профессиональных умений;
- наличие замечаний руководителя практики;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МАХАЧКАЛИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – ФИЛИАЛ

# ОТЧЁТ

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩИЙСЯ ГРУППЫ \_\_\_\_\_

ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»

КВАЛИФИКАЦИЯ «Финансист»

---

ФИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя

\_\_\_\_\_  
Подпись обучающегося

## ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Место прохождения преддипломной практики \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

В соответствии с темой выпускной квалификационной работы изучить следующие теоретические вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Срок представления отчета « \_\_\_\_ » мая  
201 г.

Руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к  
исполнению \_\_\_\_\_  
(дата, подпись обучающегося)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МАХАЧКАЛИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – ФИЛИАЛ

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

КВАЛИФИКАЦИЯ : БУХГАЛТЕР

**ДНЕВНИК**  
**прохождения преддипломной практики**

---

(наименование организации)

обучающийся

III курса

(курс, группа)

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(подпись)

Руководитель практики от  
организации

---

(ФИО)

---

(подпись)

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
ФИО

очного отделения \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

направляется на преддипломную практику  
вид практики

в (на) \_\_\_\_\_

название организация/адрес

### Период практики

с 20 апреля по 15 мая 201 г.

преподаватель руководитель практики: \_\_\_\_\_

### Отметка организации

Прибыл в организацию 20 апреля

Выбыл из организации 15 мая 201 г.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

МП

## Основные требования к заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть стр.2.
2. Получить индивидуальное задание на преддипломную практику
3. Получить в отделе кадров организации отметку о прибытии на место практики стр.2
4. В течении трёх дней предоставить в колледж копию утверждённого календарного плана (стр.4 - 6), копию приказа о зачислении на практику.
5. Регулярно записывать ежедневно выполненные работы в соответствии с календарным планом.
6. По окончании периода практики получить отметку в отделе кадров о выбытии с места практики.

PS

- ✚ Составить отчёт по практике в соответствии с требованиями программы практики.
- ✚ Подготовиться к защите выполнив индивидуальное задание
- ✚ В установленный день явится на регистрацию, защиту отчёта по практике.
- ✚ Основанием для допуска являются правильно оформленные дневник и отчёт по практике, характеристика с места прохождения практики.



**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя организации)

«\_\_» апреля 201\_\_ г.

МП

**Календарный план - график**  
**прохождения преддипломной практики**  
**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет**  
**(по отраслям)»**

**обучающийся группы \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование темы и содержание работы	Место практики	Количество дней	дата	Ответственный исполнитель
1.	Организационное собрание в колледже: Выдача дневников. Общий инструктаж по безопасности труда. Задачи и содержание преддипломной практики.	МФЭК			администрация колледжа
2.	<b>Организационное собрание на предприятии.</b> <b>Знакомство с бюджетным учреждением и режимом его работы, вводный инструктаж по безопасности труда.</b>  Знакомство и изучение направления и сферы деятельности бюджетного учреждения, выявления круга задач, решаемых в бюджетном учреждении и их краткий анализ.  Изучение структуры и штатного расписания, режима работы бюджетного учреждения. Вводный инструктаж по технике безопасности.	организация (учреждение)			

<p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p>	<p>Распределение по рабочим местам. Инструктаж на рабочем месте.</p> <p>Знакомство с рабочим местом специалиста бюджетного учреждения.</p> <p><b>Уточнение индивидуального задания.</b></p> <p>Согласование на рабочем месте темы индивидуального задания и методов его разработки.</p> <p><b>Изучение производственно-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.</b> Изучение направлений деятельности организации, выполняемых видов работ и их краткий анализ.</p> <p><b>Изучение структуры бюджетного учреждения в целом.</b></p> <p>Изучение структуры бюджетного учреждения в целом и задач, решаемых основными структурными подразделениями.</p>	<p>Организация (учреждение) рабочее место специалиста учреждения</p>			
<p>7.</p> <p>8.</p>	<p>Изучение структуры подразделения непосредственного места практики.</p> <p>Изучение структуры, решаемых задач и организации работы подразделений бюджетного учреждения, занимающихся финансово-хозяйственной деятельностью</p> <p>Изучение мероприятий по осуществлению бюджетного процесса, законодательных вопросов.</p> <p>Знакомство с проводимыми мероприятиями.</p> <p>Знакомство с законодательными актами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность</p>	<p>организация (учреждение), рабочее место специалиста организации,</p>			
<p>9.</p>	<p>Посещение структурных подразделений, предоставляющих информацию для финансовой отчетности.</p> <p>Изучение первичных документов, содержащих необходимую для отчетности информацию по исполнению бюджетов БСРФ.</p> <p>Знакомство с процессом обработки документов по осуществлению бюджетного процесса.</p>	<p>структурные подразделения организации (учреждения)</p>			
<p>10.</p>	<p>Сбор материалов по теме дипломного проекта. Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Сбор справочных, нормативных материалов по теме дипломного проекта.</p>	<p>организация (учреждение), рабочее место специалиста организации.</p>			



## Ход выполнения практики

<b>Дата практики</b>	<b>Место практики и описание рабочего дня</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>





	<hr/> <hr/> <hr/>	
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/>

Отзыв руководителя практики от организации о работе обучающегося:

---



---



---

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

МП

Отзыв руководителя практики от колледжа о работе обучающегося \_\_\_\_\_

---



---



---

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

ФИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся на III курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Успешно прошел преддипломную практику  
в объеме 144 часа: с 20 апреля по 17 мая 201\_ г.

В \_\_\_\_\_  
наименование организации, юридический адрес

Виды работ и объем работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходил практику	Выполнение да/нет

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководители практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики)

Дата «\_\_» апреля 201\_\_ г.

МП