

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ


Заместитель директора
по учебно-методической работе
И.Р. Зарипова

« 20 » 05 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
(углубленная подготовка)**

Уфа – 2015

РАССМОТРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией
«Бухгалтерского учета и налогов»

(название)

Г. В. Горбунова
(Председатель ПЦК: подпись, Ф. И. О.)

« 26 » 05 2015 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее-ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее-СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (углубленная подготовка)

ОДОБРЕНА
методическим советом
Начальник методического отдела


С.В. Юнусова

« 20 » 05 2015 г.

Разработчик: А.В. Бурунова – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета;
З.М. Тимиргазиева - преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета.

Рецензенты: Н.Н. Шафикова – главный бухгалтер ООО ЖЭУ 6 Кировского района г.Уфы;
Е.С. Чернова – начальник отдела профориентационной работы, организации практик студентов и трудоустройства выпускников.

Рецензия
на рабочую программу преддипломной практики
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(углубленная подготовка),
составленную преподавателями Уфимского филиала Финуниверситета
А.В.Буруновой, З. М. Тимиргазеевой

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочей программой преддипломной практики предусмотрено прохождение студентами соответствующей специальности преддипломной практики, что позволяет освоить соответствующие общие и профессиональные компетенции. В процессе прохождения преддипломной практики студенты имеют возможность собрать практический материал, который поможет им в процессе выполнения выпускной квалификационной работы. В частности, послужит информационной базой для второй главы выпускной квалификационной работы.

В рабочей программе преддипломной практики содержится паспорт программы преддипломной практики, результаты освоения преддипломной практики, тематический план преддипломной практики.

Также в рабочей программе преддипломной практики предусмотрен перечень бланков, которые студент должен заполнить в ходе выполнения программы практики.

Рецензент:

Главный бухгалтер ООО ЖЭУ № 6
Кировского района г. Уфы



Н.Н.Шафикова



Рецензия
на рабочую программу по преддипломной практике
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по
отраслям) (углубленная подготовка)
составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
А.В. Буруновой, З.М. Тимиргазеева

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Программой преддипломной практики предусмотрено прохождение студентами соответствующей специальности преддипломной практики, что позволяет освоить соответствующие общие и профессиональные компетенции. В процессе прохождения преддипломной практики студенты имеют возможность собрать практический материал, который поможет им в выполнении выпускной квалификационной работы.

В программе производственной практики содержится паспорт программы преддипломной практики, результаты освоения преддипломной практики, тематический план преддипломной практики.

Также в программе преддипломной практики предусмотрен бланковый материал, который студент должен заполнить в ходе освоения практики.

Начальник отдела профориентационной работы,
организации практик студентов и
трудоустройства выпускников



Е.С. Чернова

Содержание:	Стр.
1. Паспорт рабочей программы практики	4
2. Содержание преддипломной практики:	5
<i>Тематический план и содержание преддипломной практики</i>	5
3. Результаты практики	6
4. Организация преддипломной практики	6
5. Условия реализации программы преддипломной практики	7
6. Контроль и оценка результатов преддипломной практики	8
Приложения	9

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики

1.1. Место преддипломной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности в зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами преддипломной практики являются:

1. расширение и закрепление теоретических знаний;
2. формирование общих и профессиональных компетенций;
3. овладение навыками самостоятельного выполнения функций, возлагаемых на практических работников;
4. овладение навыками работы с документацией;
5. сбор и обработка информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Количество часов на преддипломную практику.

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на освоение программы преддипломной практики отведено всего 4 недели, 144 часа.

2. Содержание преддипломной практики

2.1 Тематический план и содержание преддипломной практики

Разделы/ темы преддипломной практики	Преддипломная практика	Объем часов.	
		Углубленная подготовка	Уровень освоения
1	2	3	
	Преддипломная практика	144	
Раздел 1. Введение		10	1
Тема 1.1. Организационно-экономическая характеристика организации	Изучить организационную структуру, функциональное назначение, основные виды деятельности и экономические показатели организации в соответствии с базой практики.	10	1
Раздел 2. Определяется руководителем практики	Название и тематика раздела определяется самостоятельно руководителем практики, в зависимости от темы выпускной квалификационной работы и базы практики	124	2
Раздел 3. Составление отчета по преддипломной практике	Отчет по практике составляется студентом на основании индивидуального задания выданного руководителем практики.	10	2,3

3. Результаты практики

Результатом преддипломной практики является освоение

общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций (ПК) исходя из выбранной темы выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в рамках соответствующих профессиональных модулей:

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;

ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;

ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Организация преддипломной практики

1. Основой для всех видов практики служат следующие нормативные и локальные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

«Положение об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете» от 21.01.2015. № 0040/о;

Рабочий учебный план Уфимского филиала Финуниверситета.

2. Преддипломную практику студенты проходят под руководством преподавателя-руководителя выпускной квалификационной работы и руководителя от базы практики. Перед началом практики студенты получают программу прохождения практики (индивидуальное задание (Приложение 1)), уточняют сроки представления промежуточных результатов и отчета по преддипломной практике. Выбор базы прохождения преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики должен быть тесно связан с темой выпускной квалификационной работы. По результатам преддипломной практики составляется отчет, который сдается руководителю практики в установленные сроки. При проверке отчета оценивается степень готовности выпускной квалификационной работы. Защита отчета может быть проведена в виде собеседования.

3. В обязанности непосредственного руководителя входят:

- ознакомление практикантов с порядком и организацией учебной практики;
- инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами;
- обеспечение практикантов необходимыми нормативными и бланковыми материалами, справочной и другой литературой;
- организация самостоятельной работы практикантов;
- ежедневная проверка выполненной работы и подобранных документов, оценка качества работы;
- консультирование практикантов;
- составление подробного заключения-характеристики на каждого практиканта, в котором отмечаются результаты практического обучения по всем разделам тематического плана, проявление активности и инициативы, состав и качество выполнения работ и освоения профессиональных и общих компетенций. Итоги сдачи отчета по практике оформляются в экзаменационной ведомости, на основании которой делается запись в зачетной студента, экзаменационная ведомость сдается в учебную часть филиала.

4. В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе прохождения преддипломной практики;
- полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относиться к выполнению поручений и заданий;
- своевременно и в полном объеме формировать отчет по преддипломной практике.

5. По результатам преддипломной практики оформляется:

- экзаменационная ведомость;
- заключение на каждого студента с указанием уровня освоения общих и профессиональных компетенций;
- аттестационный лист.

5. Условия реализации программы преддипломной практики

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы преддипломной практики требует наличия баз преддипломной практики.

Оборудование рабочего места в период преддипломной практики:

- посадочные места по количеству студентов, проходящих практику;
- комплект нормативно-правового материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

5.2. Информационное обеспечение преддипломной практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень источников литературы: нормативно-правовой, учебной, справочной, дополнительной выдается руководителем преддипломной практики в зависимости от

Рабочая программа преддипломной практики выбранной темы выпускной квалификационной работы и указывается в задании на преддипломную практику.

6. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики

По результатам практики студент должен представить в учебное заведение:

- дневник, в котором фиксируется вся проделанная работа, заверенный руководителем практики (Приложение 2);
- заключение-характеристику (Приложение 3), а также аттестационный лист (Приложение 4), в котором общие компетенции оценивает руководитель от базы практики;
- отчет (Приложение 5). По содержанию отчет может представлять собой конспект выпускной квалификационной работы (практической части). Кроме того, отчет с прохождении преддипломной практики должен содержать приложения, в качестве которых могут выступать ксерокопии документов, использованных практикантом в целях составления отчета (по требованию руководителя выпускной квалификационной работы).

На основании анализа собранной финансово-экономической и иной информации, студентам необходимо изложить общие выводы и разработать предложения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Отчет необходимо заверить у руководителя базы практики и получить письменный отзыв (характеристику) с указанием оценки (Приложение 3). Окончательная оценка по практике выставляется руководителем выпускной квалификационной работы после защиты.

Студент защищает отчет, руководителем практики оформляется аттестационный лист содержащий оценку освоенных общих компетенций. Профессиональные компетенции оцениваются руководителем выпускной квалификационной работы и выставляется итоговая оценка.

Уфимский филиал Финуниверситета

**ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику**

Ф.И.О.студента _____

Группа _____

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

Место _____ прохождения _____ практики:

Цель практики: ознакомление с деятельностью организации (учреждения); сбор, обработка и обобщение материала по теме выпускной квалификационной работы _____

Вопросы, _____ подлежащие
изучению: _____

Список _____ рекомендуемой
литературы _____

Прохождение практики
С «__» _____ 20__ г.
По «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от учебного заведения _____ (Ф.И.О.)

Уфимский филиал Финнуниверситета

ДНЕВНИК

преддипломной практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

Специальность _____

Начало практики: « ____ » _____

Конец практики: « ____ » _____

Итоговая оценка практики:

_____ (зачет/незачет)

_____ (подпись преподавателя)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Правила ведения дневника

Дневник заполняется в соответствии с программой практики ежедневно практикантом, проверяется и подписывается руководителем практики со стороны организации, заверяется печатью организации.

По окончании практики руководитель от учебного заведения при приеме отчета по практике выставляет в дневнике оценку и подписывает его.

При возвращении в колледж « _____ » _____ 20__ г.

Отчет о практике, заполненный дневник, заключение и командировочное удостоверение сдаются на проверку преподавателю – руководителю практики от колледжа.
(см. титульный лист дневника).

Напоминание: *незачет по практике считается академической задолженностью, студент, не получивший зачет, не допускается к итоговой государственной аттестации.*

Заключение
о прохождении преддипломной практики

_____ (Ф.И.О. студента-практиканта)

студента (студентки) группы _____

_____ (наименование учебного заведения)

В _____ (наименование организации)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Заключение руководителя практики:

(уровень теоретической подготовки студента, умение использовать теоретические знания в практической деятельности, перечень изученных нормативных документов, конкретные поручения и эффективность их выполнения, освоенные навыки практической работы, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, отзывчивость и т.д.)

Рекомендации по дальнейшему взаимодействию со студентом:

(о возможности приема на работу и др.)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ_____,
Ф.И.О.

обучающийся(аяся) на **4** курсе по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»** (по отраслям) успешно прошел(ла) преддипломную практику в объеме 144 часов и освоил(а) следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции		
		Низкое	среднее	высокое
ОК-1				
ОК-2				
ОК-3				
ОК-4				
ОК-5				
ОК-6				
ОК-8				
ОК-9				
ПК 1.1				
ПК 1.2				

Руководитель практики (со стороны базы практики) _____

(Ф.И.О., должность, подпись) М.П.

Дата « ____ » _____ 201__ г

Итоговая оценка преддипломной практики (выставляется руководителем от образовательного учреждения)

Дата « ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Уфимский филиал Финуниверситета

ОТЧЕТ

студента о прохождении
преддипломной практики

Ф.И.О. студента _____

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

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики (преподаватель колледжа): _____

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.