

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

Одобрено
предметной (цикловой) комиссией
«Спецдисциплин»
Протокол № 2 от «14» января 2016 г.
Председатель комиссии
Магомедалиева Б.Т. Магомедалиева Б.Т.

Утверждаю
Заместитель директора по учебно-
методической работе
З.Р. Гамзаева
«14» января 2016г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ (СОДЕРЖАНИЮ) ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ по специальности среднего
профессионального образования 38.02.06 «Финансы»**

Махачкала 2016г

Рекомендации обучающимся по преддипломной практике по специальности 38.02.06«Финансы»
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 38.02.06 «Финансы»
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 : 38.02.06 Финансы

Квалификация : Финансист

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 38.02.06 «Финансы»

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

Календарно план – график прохождения преддипломной практики по специальности «Финансы» обучающийся группы _____

(ФИО обучающегося)

№ п/п	Наименование темы и содержание работы	Место практики	Количество во 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.	Организационное собрание на предприятии. Знакомство с бюджетным учреждением и режимом его работы, вводный инструктаж по безопасности труда. 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.	Бюджетное 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>Уточнение индивидуального задания.</p> <p>Согласование на рабочем месте темы индивидуального задания и методов его разработки.</p> <p>Изучение производственно-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения. Изучение направлений деятельности организации, выполняемых видов работ и их краткий анализ.</p> <p>Изучение структуры бюджетного учреждения в целом.</p> <p>Изучение структуры бюджетного учреждения в целом и задач, решаемых основными структурными подразделениями.</p>	<p>Бюджетное учреждение, рабочее место специалиста бюджетного 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>Бюджетное учреждение, рабочее место специалиста бюджетного учреждения, структур. подразделения бюджетного учреждения.</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 бюджетного учреждения.</p>			

	<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

