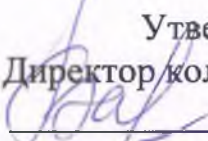


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего  
образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

Утверждаю  
Директор колледжа-филиала  
 О.М. Барашева  
«31» августа 2021г.

**Методические указания  
по проведению преддипломной практики**

для обучающихся по специальностям  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело

Шадринск 2021

Утверждено на  
заседании Методического совета колледжа-филиала  
Протокол № 6 от «27» августа 2021 г.

Методические указания разработали:  
заместитель директора по УМР Чумакова Е.Е.  
ведущий специалист Чепарухина Е.А.

Методические указания обсуждены на заседаниях предметных цикловых комиссий  
«Финансовых и банковских дисциплин» и «Учетно-экономических и правовых  
дисциплин»

**Методические указания по проведению преддипломной практики.** Для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело. – Шадринский филиал Финуниверситета, 2021, 21 с.

## **1. Общие положения**

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390) (ред. от 18.11.2020, вступившей в действие с 03.01.2021), Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете (утв. приказом Финуниверситета от 30.10.2020г. № 2023/о).

## **2. Цели и задачи преддипломной практики**

Производственная преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, 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.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Обучающиеся колледжа при прохождении преддипломной практики в организациях обязаны:

- 1) выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) вести дневник, кратко записывая в него выполненную за день работу;
- 3) готовить отчет о преддипломной практике;
- 4) соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- 5) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **3. Организация преддипломной практики**

Организация преддипломной практики на всех этапах направлена на:

1. выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;

2. непрерывность и последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики.

Преддипломная практика обучающихся проводится в организациях различных организационно-правовых форм, в структурных подразделениях организаций и учреждений с учетом закрепленной темы ВКР.

Преддипломная практика обучающихся может проводиться на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Шадринским филиалом Финуниверситета. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Договоры на проведение практики могут быть также оформлены по личной договоренности между обучающимися и администрацией организации, которая предоставляет им рабочие места (или иные штатные должности), отвечающие требованиям профиля подготовки специалистов (Приложение №1).

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются колледжем-филиалом на основании Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и учебных планов по специальностям базовой подготовки.

Комплект документов для проведения преддипломной практики:

1. положение об организации и проведении практики обучающихся образовательных учреждений СПО, обучающихся в филиалах Финуниверситета;

2. задания обучающимся на выполнение выпускной квалификационной работы и прохождение преддипломной практики (Приложение №2);

3. учебные планы по специальности;

4. договоры с организациями о прохождении преддипломной практики;

5. приказы по колледжу-филиалу о закреплении тем выпускных квалификационных работ;

6. приказы по колледжу-филиалу о распределении обучающихся по местам прохождения практики;

7. аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение №3);

8. дневники обучающихся о прохождении практики (Приложение №4);

9. зачетные ведомости аттестации обучающихся по итогам практики.

75% времени, отводимого на преддипломную практику отводится на самостоятельную работу обучающегося над ВКР.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

#### **4. Руководство преддипломной практикой**

Руководство преддипломной практикой обучающихся со стороны колледжа-филиала осуществляет ведущий специалист (по практике).

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения преддипломной практики, сроки написания и защиты отчета.

Преддипломную практику проводят руководители практики от организаций-баз практики.

Руководители практики от Шадринского филиала Финуниверситета:

1. разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
2. принимают участие в распределении обучающихся по базам практики;
3. осуществляют контроль за работой обучающихся в период практики;
4. оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР;
5. принимают зачеты и оценивают результаты выполнения практикантами индивидуальных заданий.

Предметно-цикловые комиссии:

1. осуществляют учебно-методическое руководство и контроль выполнения программ практик;
2. рассматривают тематику индивидуальных заданий на ВКР;
3. дают предложения и рекомендации по совершенствованию организации преддипломной практики;
4. готовят материалы для обсуждения на заседании педагогического совета по вопросам проведения преддипломной практики.

Руководитель организации-базы практики, его заместитель или один из ведущих специалистов:

1. осуществляет общее руководство практикой обучающегося;
2. осуществляет подбор непосредственных руководителей практики от организации;
3. предоставляет обучающимся места прохождения практики в соответствии с заданием;
4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
5. оформляет характеристику о качестве прохождения обучающимся практики по профилю специальности и оценивает его работу (Приложение № 5);
6. составляет рецензию на выпускную квалификационную работу, выполненную обучающимся, проходившим преддипломную практику в организации.

## **5. Методические указания по выполнению задания на преддипломную практику**

Выполнение задания на преддипломную практику включает четыре этапа.

1. Ознакомление с организацией – базой проведения преддипломной практики, ее целями и задачами в сфере финансово-хозяйственной деятельности.
2. Изучение основных направлений деятельности организации-базы практики и методических подходов к решению задач в области финансово-хозяйственной деятельности.

3. Непосредственное участие в работе организации - базы практики. Проведение исследований и написание отдельных разделов отчета и других документов в соответствии с темой ВКР.

4. Сбор и систематизация собранных для выполнения выпускной квалификационной работы материалов и подготовка отчета о преддипломной практике

При выполнении первого этапа обучающийся должен:

Выяснить цели и задачи организации – базы практики. Ознакомиться с законодательными, нормативными и инструктивными документами, регулирующими деятельность, в т.ч. с уставом и учредительными документами организации – базы практики.

Изучить организационную структуру, систему управления, основные функции производственных и управленческих подразделений базы практики, осуществляемую финансово-хозяйственную и управленческую деятельность в соответствии с заданием на практику.

При выполнении второго этапа обучающийся должен изучить нормативную, правовую документацию, инструкции и методические документы, разработанные или используемые на предприятии, применяемые стандарты и подходы, имеющуюся информационно-справочную базу, технологии подготовки и сдачи отчетов, справок, других выходных документов и т.п. в соответствии с темой ВКР и заданием.

Непосредственное участие обучающегося в работах, проводимых предприятием (третий этап), может заключаться в проведении исследований по отдельным вопросам, подготовке проектов отдельных разделов выходной документации, разработке мер и подходов по совершенствованию деятельности и т.д. (аналитических справок, отчетов, планов и т.п.) по какому-либо объекту (объектам).

Одновременно с выполнением этапов 1 – 3 обучающиеся осуществляют сбор и аналитическую обработку материалов для своей выпускной квалификационной работы.

Собранные и сформированные в ходе прохождения преддипломной практики материалы, одновременно с выполнением обязанностей обучающихся на предприятии (в случае зачисления на вакантные должности), должны ими анализироваться, систематизироваться для формирования теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

В период проведения преддипломной практики окончательно определяется структура выпускной квалификационной работы, ее главные положения, осуществляется сбор теоретического и практического материала, необходимого для ее написания.

Практическим материалом для подготовки соответствующей части выпускной квалификационной работы могут быть сведения о самой организации, являющейся базой проведения практики, а также сведения и данные о других организациях, предприятиях, группах организаций, отрасли экономики и других объектах, которые имеются в организации - базе практики в связи с осуществлением ее деятельности.

## **6. Содержание отчетных документов по преддипломной практике**

По результатам преддипломной практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

- 1) Аттестационный лист.
- 2) Заполненный дневник прохождения преддипломной практики с отзывом руководителя практики от организации – базы практики.
- 3) Отчет о преддипломной практике (Приложение №6).

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Дневник прохождения преддипломной практики содержит краткое описание выполненных работ и заполняется с периодичностью не реже одного раза в неделю. Характеристика руководителя практики от организации должна быть заверена печатью предприятия (Приложение №5).

Отчет о преддипломной практике составляется в форме пояснительной записки с приложением необходимых материалов (Приложение №6).

Отчёт о преддипломной практике должен содержать подробное описание работ, выполненных в ходе практики, включающее текстовые, табличные и графические материалы, в соответствии с заданием и темой ВКР.

Объем отчета составляет 20-25 страниц компьютерного текста (Times New Roman 14-12 шрифт), 1,5 интервал (без учета приложений).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать результаты его деятельности в период практики и подготовленность к разработке выпускной квалификационной работы. Пример оформления пояснительной записки отчета приведен в приложении № 6

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Руководители преддипломной практики от колледжа после защиты обучающимся отчетов о прохождении практики передают их ведущему специалисту (по практике).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике

в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



**Форма договора****ДОГОВОР**  
**о практической подготовке обучающихся**  
**федерального государственного образовательного бюджетного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

г. Шадринск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии 90Л01 № 008493, регистрационный № 1495 от 09.06.2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447 регистрационный номер № 1360 от 29.06.2015 г.), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Шадринского филиала Финансового университета Барашевой Ольги Михайловны, действующего на основании Доверенности от 9 августа 2021 года № 0091/02.03, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся Финансового университета (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, а также иные условия проведения практической подготовки, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления обучающихся на практическую подготовку в письменной форме путем обмена письмами.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Финансового университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Финансового университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны организации;

- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;
- 2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- 2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Финансового университета возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- 2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Финансового университета;
- 2.3. Финансовый университет имеет право:
- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- 2.4. Организация имеет право:
- 2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
- 2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;
- 2.4.3. в период особой эпидемиологической ситуации в случае ограничения доступа в Организацию совместно с колледжем-филиалом организуется прохождение практики с использованием дистанционных технологий;
- 2.4.4. при наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в удаленном доступе руководители практики обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающихся.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
- 4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Юридические адреса и подписи сторон**

<b>Университет</b>	<b>Организация:</b>
Шадринский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»	
Юридический адрес:	Юридический адрес:
Ленинградский проспект, д.49, г. Москва, ГСП-3, 125993	Почтовый адрес:
Почтовый адрес: ул. 4-го Уральского полка, д. 30, г. Шадринск, Курганская обл., 641870 Тел/факс: 8(35253) 7-53-10	Телефон: Факс Контактное лицо от Организации:

Контактное лицо от Университета:  
Ведущий специалист  
Чепарухина Елена Алексеевна  
Телефон: 89195856627  
Электронная почта: eacheapuhina@fa.ru  
Директор

\_\_\_\_\_ (О.М. Барашева)

Должность  
ФИО  
Телефон:  
Электронная почта:

Должность

\_\_\_\_\_ (.....)

**Форма индивидуального задания**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_

(вид практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прохождение вводного инструктажа			
Дата проведения	Название инструктажа	Ф.И.О., подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
	Охрана труда, техника безопасности		
	Пожарная безопасность		
	Правила внутреннего трудового распорядка		

Наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты (освоенные умения (практический опыт))
1	2

Руководитель практики от филиала: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Форма аттестационного листа**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

по \_\_\_\_\_  
(вид практики)

(ФИО обучающегося)

№ учебной группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Место проведения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ:**

Наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ	Оценка качества выполнения работ (неудовл., удовлетв., хорошо, отлично)

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности** (нужное подчеркнуть):

*В ходе производственной практики обучающийся проявил/не проявил заинтересованность в будущей профессии, успешно освоил/не освоил профессиональные компетенции ПМ.00*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель практики

от организации:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики

от филиала:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**Форма дневника**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
(вид практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

20\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ  Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении работы (подписи руководителей практики)	
		от организации	от филиала
Результат производственной (преддипломной) практики		Оценка (зачет/незачет)	Подпись руководителя практики от организации

**М.П.**

**Форма характеристики**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на \_\_\_\_\_ (ФИО полностью),  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебной группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Проходил производственную (преддипломную) практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

В период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По адресу: \_\_\_\_\_

В функциональные обязанности практиканта входило: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал следующие показатели:

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации			
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации			
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности			
Выполнение поручений руководителя практики			
Нарушения трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины			





**Форма титульного листа отчета**

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Шадринский финансово-экономический колледж

Специальность \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_  
*(вид практики)*

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
*(наименование профессионального модуля)*

Выполнил:  
обучающийся учебной группы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(подпись)*                      *(И.О. Фамилия)*

Проверили:  
Руководитель практики от организации:  
\_\_\_\_\_  
*(должность)*                      *(И.О. Фамилия)*  
\_\_\_\_\_  
*(подпись)*  
М.П.

Руководитель практики от филиала:  
\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*  
\_\_\_\_\_  
*(оценка)*                      *(подпись)*

Я, фамилия, имя, отчество, проходил(а) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. преддипломную практику в(на) (**название организации, предприятия, учреждения**).

Основной целью преддипломной практики являлось закрепление и углубление приобретенных навыков в процессе обучения, а так же овладение практическими навыками работы в области (**конкретизировать в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной квалификационной работы**).

Для достижения указанной цели в рамках преддипломной практики решались следующие задачи:

1) закрепление полученных в процессе обучения в Шадринском ФЭЖ – филиале теоретических знаний в области выбранной специальности (**конкретизировать в соответствии с местом прохождения практики и темой ВКР**);

2) овладение практическими навыками работы по выбранной специальности;

3) сбор информации об организации (**конкретизировать в соответствии с темой ВКР**).

Для достижения цели и решения поставленных задач преддипломной практики были рассмотрены:

1) организационная структура организации, ее функции, права, статус, организационно-правовая форма, учредительные документы;

2) характеристика, функции, задачи, полномочия (**того подразделения, где обучающегося проходил практику**);

3) распределение должностных обязанностей между работниками (**того подразделения, где обучающегося проходил практику**);

4) порядок взаимодействия отделов между собой и с другими структурами.

**Отразить специфику деятельности и основные направления деятельности организации (учреждения, подразделения), в котором обучающегося проходил практику.**

**Указать, какие рассмотрены документы, на которых основывается деятельность организации и которые определяют перспективы ее развития.**

**В отчете должны найти отражение результаты практической работы обучающегося, в частности:**

**1) по сбору материала (отразить, какие конкретно материалы были собраны в приложении к отчету для выполнения ВКР);**

**2) по анализу собранного для ВКР материала (указать, анализ каких показателей был проведен с учетом места прохождения практики и темой ВКР);**

**3) по расчетам, выполненным на основе собранного материала (расчеты должны касаться показателей, характеризующих деятельность организации, субъекта, органа и т.д., на базе которых проходила практика, и непосредственно соприкасаться с темой ВКР).**

**В отчете необходимо отразить, что результаты проведенного анализа показателей и выполненных расчетов систематизированы в форме таблиц графиков, диаграмм, схем, которые приведены в Приложении к отчету.**

## Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи преддипломной практики	3
3. Организация преддипломной практики	3
4. Руководство преддипломной практикой	4
5. Методические указания по выполнению задания на преддипломную практику	5
6. Содержание отчетных документов по преддипломной практике	7
Приложение 1 Форма договора	9
Приложение 2 Форма индивидуального задания	12
Приложение 3 Форма аттестационного листа	13
Приложение 4 Форма дневника	14
Приложение 5 Форма характеристики	16
Приложение 6 Форма титульного листа отчета	18