

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный
университет»

М.В. Шестакова, Г.В. Кочелорова, Власова Е.Ю.

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для обучающихся по оформлению отчета по производственной практике
(преддипломной)

Красноярск 2023

Рецензент: Белецкая Л.И. зам. министра, Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края,

Шестакова М.В. Методические указания по оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» [Электронный ресурс]: метод. указания / М.В. Шестакова, Г.В. Кочелорова, Е.Ю. Власова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2023. – 22 с.

Предложены общие методические указания для студентов, завершающих курс обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Приведенный материал соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности.

Предназначено для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Квалификация выпускника – бухгалтер

Печатается по решению редакционно-издательского совета Красноярского государственного аграрного университета.

© М.В. Шестакова, Кочелорова, Е.Ю. Власова, 2023

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Содержание отчета по практике	8
2. Оформление отчета по практике	10
3. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	22

Введение

Преддипломная практика представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на профессиональную практическую подготовку студентов, основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения и является логическим завершением процесса подготовки специалистов среднего звена.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций, а также для подготовки и написания дипломной работы. Преддипломная практика является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена, завершающим этапом обучения и получения квалификации по специальности среднего профессионального образования.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций (далее - ОК и ПК), проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к дипломной работы.

Местом проведения преддипломной практики могут быть сельскохозяйственные и перерабатывающие организации,

предприятия и фирмы (далее - организация, база практики).

В целях повышения качества выполнения дипломных работ база практики выбирается в соответствии с утвержденной темой дипломной работы. Организация - база практики должна иметь практический опыт по направлению, сформулированному в теме дипломной работы, а также обеспечить студента материалами для подготовки аналитической части этой работы.

Студенты имеют право самостоятельного выбора организации - базы практики. В данном случае студент должен предоставить с предполагаемого места прохождения практики договор и приложения к договору о практической подготовке обучающегося подписанное руководителем и скрепленное печатью организации.

Цели и задачи преддипломной практики являются:

Целью практики является:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности:

ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;

ПМ 03 « Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих»;

- развитие общих и формирование профессиональных компетенций;

- приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях;

- подготовка студентов к выполнению дипломной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломной работой, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля, разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;

- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;

1. Содержание отчета по практике

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение А)
- дневник (Приложение Б)
- отзыв руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики от Профильной организации (Приложение В)
- отзыв руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики от Университета (Приложение Г)
- договор и приложения (<http://www.kgau.ru/new/student/27/>)
- содержание
- введение
- основную часть
- заключение
- приложения

Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, цель и задачи практики, выполняемые виды работ.

В основной части отчета по преддипломной практике необходимо осветить содержание практики в соответствии с утвержденной темой дипломной работы.

В отчете необходимо раскрыть следующие вопросы:

1. Дать общую характеристику организации:
 - полное название организации (предприятия), цель создания;
 - организационно-правовая форма и форма собственности;
 - краткая историческая справка по предприятию;

- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

2. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям:

- анализ динамики основных показателей деятельности организации (не менее чем за 3 года);
- расчет основных финансовых коэффициентов;
- расчеты различных экономических показателей;
- выявить недостатки в управлении предприятием.

После выбора и утверждения темы дипломной работы и получения от научного руководителя задания на ее выполнение перед обучающимся ставятся следующие задачи.

Обучающийся должен:

- изучить научную и специальную литературу, законодательные и нормативные документы и материалы по проблеме, выбранной для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучить имеющийся в отечественной и зарубежной литературе опыт и определить возможности его использования при

изучении проблемы;

- собрать, обработать, проанализировать первичную экономическую информацию по теме работы, выполнить все необходимые практические расчеты, используя выбранные алгоритмы и необходимые программы;

- используя результаты, полученные в процессе анализа и обобщения исходных материалов, подготовить обоснованные выводы, рекомендации и предложения и представить их на обсуждение специалистов отдела, службы, подразделения.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;

- характеристику информационно-программных продуктов, используемых в процессе прохождения практики;

- итоги преддипломной практики, выводы по практической части в соответствии с темой дипломной работы, предложения по усовершенствованию работы организации. В отчете необходимо отразить постановку целей и задач дипломной работы, дать характеристику собранному материалу.

2. Оформление отчета по практике

По результатам преддипломной практики студенты обязаны представить следующие документы:

1. Дневник прохождения преддипломной практики (приложение А).

2. Отчет по преддипломной практике.

Отчет по преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и защите дипломной работы.

Отчет должен быть аккуратно подшит в папку-скоросшиватель.

3. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики

Результатом преддипломной практики является оценка ОК и ПК, практического опыта и умений студента.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании выполненного задания на преддипломную практику.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по преддипломной практике неудовлетворительную оценку не допускаются до защиты дипломной работы.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Центр подготовки специалистов среднего звена

Отчет

о практической подготовке обучающегося в форме практики

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики: _____
в Профильной организации (предприятии, учреждении) _____

Студент (Ф.И.О.) _____
Курс/группа/ф. обучения _____

_____ (направление подготовки)
Руководитель от Профильной организации

_____ (Ф.И.О., должность)
Руководитель от Университета (института)

_____ (Ф.И.О., должность, уч. степень)
Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.
Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Члены комиссии (Ф.И.О, подписи)

Красноярск 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный аграрный университет"

Центр подготовки специалистов среднего звена

ДНЕВНИК **практической подготовки обучающегося в форме практики** *в профильной организации*

(название организации, предприятия, учреждения)

\

Ф.И.О. обучающегося _____

Курс/группа/форма обучения _____

Направление подготовки/специальность _____

(код и наименование)

Профиль/направленность _____

Красноярск 20__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Центр подготовки специалистов среднего звена

НАПРАВЛЕНИЕ

на практическую подготовку обучающегося в форме практики

Студент (обучающийся) _____ курса, _____ группы, _____ форма обучения

_____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки/специальность: _____

Профиль/направленность: _____

направляется в _____

(место прохождения практики)

на _____

(наименование предприятия, организации)

для прохождения **производственной практики**

Тип практики: _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ОСНОВАНИЕ:

1. Договор с Профильной организации о практической подготовке обучающихся в форме практики № _____ от «__» _____ 20__ г.
2. Приказ Университета № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета (института)

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Инструктаж по технике безопасности

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Руководитель практики от Профильной организации

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

МП

Директор института _____

Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

ОТМЕТКА

о прохождении практики обучающегося _____

(ФИО полностью)

в Профильной организации _____

(наименование организации полностью)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего распорядка.

Вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте пройдены с оформлением установленной документации.

Руководитель практики от Профильной организации назначен

Приказом (Распоряжением, _____) дата, № _____ / _____

(Ф.И.О., должность полностью)

(подпись)

М.П.

К СВЕДЕНИЮ ПРАКТИКАНТОВ

1. Практическая подготовка обучающихся в форме практики является важнейшей частью учебного процесса и имеет своей задачей сочетание теории с практикой, проверку и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков работы по получаемой специальности (направлению подготовки).
2. **Обучающийся (студент) в период практической подготовки в форме практики (производственная практика) обязан:**
 - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
 - подчиняться действующим в Профильной организации (предприятии, учреждении) правилам внутреннего трудового распорядка;
 - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
 - участвовать в рационализаторской изобретательной работе по заданию соответствующих кафедр;
 - вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе и т.д.
 - дневник всегда должен быть у студента для контроля со стороны руководителей практики, как от Университета, так и от Профильной организации.
3. Обучающийся, не явившийся на практику в организацию (на предприятие, в учреждение), не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. В отдельных случаях дирекция института может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании студента в высшем учебном заведении.
4. Результаты практической подготовки обучающихся в форме практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном Университетом. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике, а также невыполнение программы практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. _____
2. _____
3. _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Совместный рабочий график (план) практической подготовки обучающегося в форме практики

Планируемые работы

№ п/п	Перечень заданий, подлежащих разработке на практике (по периодам – этапам практики)	Календарные сроки (даты выполнения)

Примечание: В таблицу вносятся задания по видам работ, включая отчетный период

Руководитель практики от Университета
(института)

(подпись)

(ФИО, должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО, должность)

« ____ » _____ 20__ г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя практики от Профильной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя практики от Профильной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя практики от Профильной организации

(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

ОТЗЫВ

руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики от Профильной организации

Обучающийся _____

Институт _____

Курс _____ очной (заочной, очно-заочной) формы обучения, группы _____

Направление подготовки: _____

Профиль (направленность): _____

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики: _____

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес)

Руководитель практической подготовки в форме практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практик от Профильной организации в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды.

Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю подготовки.

Руководитель практической подготовки в форме практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Руководитель практической подготовки

в форме практики

от Профильной организации _____ Ф.И.О, должность

*Место печати
организации*

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики от Профильной организации оформляется на одной странице машинописного текста (документ Microsoft Office Word).*

ОТЗЫВ
руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики
от Университета

на обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ курса, группы _____, очной (заочной, очно-заочной) формы обучения.

Направление подготовки: _____

Профиль (направленность): _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес)

Оформление отчета и дневника практики (соответствует, частично, не соответствует) _____

Соответствует содержанию теме индивидуального задания (соответствует, частично, не соответствует) _____

Полнота раскрытия индивидуального задания (задание раскрыто, частично, не раскрыто) _____

Замечания по оформлению и выполнению отчета и дневника по
производственной практике _____

Заключение _____

Руководитель практической подготовки
в форме практики
от Университета _____

ФИО, должность,
ученая степень

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю подготовки.

Руководитель практической подготовки в форме практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

РЕЦЕНЗИЯ

на методические указания по оформлению отчета по производственной практике (преддипломной) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработанные преподавателями кафедры бухгалтерского учета и статистики Шестаковой М.В., Кочелоровой Г.В., Власовой Е.Ю.

В представленной на рецензию разработке предложены общие методические указания для студентов, завершающих курс обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на профессиональную практическую подготовку студентов, основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения и является логическим завершением процесса подготовки специалистов среднего звена.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций, а также для подготовки и написания дипломной работы. Преддипломная практика является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена, завершающим этапом обучения и получения квалификации по специальности среднего профессионального образования. В этой связи издание настоящего пособия необходимо и злободневно.

Логическим продолжением практики является написание дипломной работы. Структура диплома соответствует структуре отчета, что позволит студентам выполнить и оформить результаты в виде законченной дипломной работы.

Рецензент:

Заместитель министра сельского хозяйства и торговли Красноярского края

Белецкая Л.И.

