

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель Центра академических
образовательных программ
Ю.А. Миронова
2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Базовая подготовка

ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности

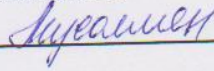
ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

г. Ростов-на-Дону

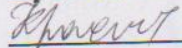
2015 г.

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии профессиональных
дисциплин специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)


Утверждаю
Заведующий кафедрой «Финансы, бухучет и
налогообложение»



Мусаев А.К.

Председатель цикловой комиссии
 Красноплахтич М.В. _____

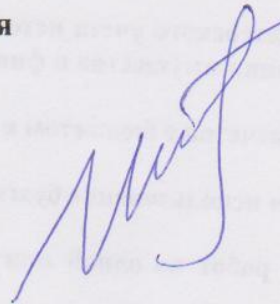
Разработал:

Преподаватель ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП) _____  Рябошапка Е.В.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности _38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)_, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «28» июля 2014 г., № 832

Согласовано с представителем работодателя

Морозова И.М.
Филиал Ростовский АО
«ОТП Банк» дополнительный офис отделение
в городе Донецк, управляющий



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики
2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики
3. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации:

бухгалтер

(наименование квалификации)

и основных видов (основного вида) профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности

ВПД 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Производственная (преддипломная) практика по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

1.2 Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа преддипломной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Преддипломную практику обучающиеся проходят после успешного освоения учебного плана по специальности (3 курс, 6 семестр).

Программа преддипломной практики предполагает проведение ее в конкретной организации в соответствии с действующим законодательством.

Обучающийся самостоятельно выбирает организацию для прохождения преддипломной практики и заключает договор между организацией и Университетом.

1.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью преддипломной практики является изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Важнейшими задачами практики являются:

1) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

2) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в освоении определенного вида профессиональной деятельности, установленном образовательным стандартом.

1.4 Количество часов на освоение программы практики:

максимальной производственной нагрузки обучающегося **144** часов, **4** недель

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта:

Код	Наименование результата обучения
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.1.	Обработка первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2	Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, денежных и кассовых документов
ПК 1.4	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризацию
ПК 2.4	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации.
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

	банковским операциям
4	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1	Отражать на счетах бухучета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
5	Ведение кассовых операций на предприятиях различных отраслей
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	Общие компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и использовать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Тематический план и содержание практики

Наименование разделов и тем практики	Виды работ	Кол-во часов
1	2	3
Максимальная нагрузка (всего)		144

В том числе:		
1. Инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с объектом практики, режимом работы, работой структурных подразделений, инструктаж и проверка знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты.	2
2. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	Ознакомление с графиком прохождения практики Обсуждение и уточнение индивидуального задания по теме ВКР	5
3. Работа с руководителем ВКР	Отчет о ходе практики, сборе материалов к ВКР и получение консультации (по индивидуальному графику работы с руководителем ВКР)	15
4. Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации, в том числе:		50
а) Общая характеристика организации	Ознакомление с организацией, ее целями и задачами в сфере финансово-хозяйственной деятельности – места практики: История развития, организационно-правовая форма, дата создания и государственной регистрации, географическое расположение, климатические условия и подчиненность; Отраслевая принадлежность организации; Миссия, цели, задачи и виды деятельности; Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; Производственная и управленческая структура организации; Техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; Степень механизации и автоматизации производственного процесса; Применяемая технология производства, оказания услуг и выполнения работ; Имидж организации среди поставщиков, потребителей продукции, работ и услуг.	12
б) Экономическая характеристика организации	Изучение основных направлений деятельности организации и описание основных технико-экономических показателей: Определение направления и фактических видов деятельности в составе структуры товарной продукции (работ и услуг). Объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие. Анализ предмета исследования согласно темы ВКР.	12

в) Организация бухгалтерского учета в организации	Изучение документов, регламентирующих основные принципы ведения бухгалтерского учета в организации: Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, уровень автоматизации учета, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей; Организация первичного учета и документооборота; учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.	14
г) Непосредственное участие в работе организации	Проведение исследований и написание отдельных разделов отчета и других документов в соответствии с темой ВКР.	12
5. Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала, формирование первого варианта ВКР)	Систематизация и анализ собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы: Подготовка отчета о преддипломной практике и написание первого варианта ВКР в соответствии с темой индивидуального задания	50
6. Заполнение дневника по практике и подготовка отчета	Оформление дневника, отчета, получение характеристики руководителя практики от организации	22
7. Защита отчета по практике	Проверка отчета и первого варианта ВКР, устный опрос и оценка практической деятельности студента	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Общие требования к организации и проведению практики.

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями. Руководство преддипломной практикой от Университета осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю профессиональных модулей, являющиеся одновременно руководителями выпускной квалификационной работы обучающегося.

Бухгалтерский учет в организации должен быть организован с применением программ по автоматизации бухгалтерского учета, такие программы как: 1С: Бухгалтерия и другие.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области бухгалтерского учета, назначенных руководством организации.

3.2 Индивидуальное задание студента

До начала преддипломной практики каждый обучающийся выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР.

В процессе преддипломной практики обучающийся - практикант выполняет производственную часть практики по индивидуальному заданию, выданному руководителем выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются обучающимся детально и имеют исследовательский характер.

Оно выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Независимо от избранной обучающимся темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой. План дальнейшей работы обучающегося-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Важно во время прохождения практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Обучающийся должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

3.3 Обязанности руководителя практики от учебного заведения

Руководитель преддипломной практики от Института назначается из числа штатных преподавателей соответствующих профилю специальности. Место практики и руководитель от Института утверждается приказом директора. Руководитель преддипломной практики, является и руководителем ВКР.

Руководитель практики от Института осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного обучающегося и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении календарного плана прохождения практики, выборе темы ВКР и разработке ее примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения обучающимся практики руководитель от Института:

консультирует обучающегося по всем вопросам практики;

дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;

контролирует прохождение обучающимся практики в соответствии с программой.

После окончания практики руководитель от Института:

- знакомится с характеристикой, данной обучающемуся руководителем практики от организации;
- изучает представленные обучающимся отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление,
- ставит оценку за преддипломную практику.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики обучающимся, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации.

3.4 Обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику обучающихся в полном соответствии с программой практики;
- предоставить обучающимся места прохождения практики в соответствии заданием и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- оказать помощь обучающимся в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- обеспечить обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдения правил внутреннего распорядка.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику (отзыв) о приобретенных навыках обучающегося, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе и заверить личной подписью и печатью организации.

3.5 Права и обязанности обучающихся в период практики

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия
- по вопросам, предусмотренным заданием на практику; - с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения ВКР;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителю практики от организации;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики от Института отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

3.6 Общие требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также работники предприятий/организаций, закрепленных за обучающимися. Преподаватель,

осуществляющий руководство учебной практикой обучающихся должен иметь высшее профессиональное образование и обязан проходить стажировку в профильной организации не реже одного раза в три года.

3.7 Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) часть первая от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. от 30.11.2011 №363-ФЗ); часть вторая от 18.12.2006 №230-ФЗ (с изм. и доп.)
2. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) часть 1 от 31.07.1998 №146-ФЗ; часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 №107н, от 24.03.2000 №31н, от 18.09.2006 №116н, от 26.03.2007 №26н, от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008г. №106н (в ред. Приказов Минфина РФ от 11.03.2009 №22н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. №43н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 №115н, от 08.11.2010 №142н).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (в ред. Приказов Минфина РФ от 27.11.2006 №156н, от 26.03.2007 №26н, от 25.10.2010 №132н).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. №26н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.05.2002 №45н, от 12.12.2005 №147н, от 18.09.2006 №116н, от 27.11.2006 №156н, от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. №167н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. №32н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 №107н, от 30.03.2001 №27н, от 18.09.2006 №116н, от 27.11.2006 №156н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 №107н, от 30.03.2001 №27н, от 18.09.2006 №116н, от 27.11.2006 №156н, от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. №153н (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 №132н, от 24.12.2010 №186н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №107н (в ред. Приказов Минфина РФ от 25.10.2010 №132н, от 08.11.2010 №144н).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных резервов» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. №106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 25.10.2010 №132н).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 28 июня 2010 г. №63н.

17. Положение Банка России "О правилах осуществления перевода денежных средств" от 19.06.2012 №383-П.
18. О формах бухгалтерской отчетности организации. Утверждено приказом Минфина от 2.07.2010 г. №66н.
19. Указание Центрального банка России от 20.06.07 № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».
20. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса от 31 октября 2000 г. №94н.
21. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н).
22. Официальный сайт: Министерства финансов РФ. <http://www.minfin.ru/ru/>
23. Официальный сайт: Министерства экономического развития и торговли. <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий по практике.

Результаты производственной (по профилю специальности) практики	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p>В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе 	<p>Итоговый/письменный – отчет по практике</p>

Непосредственный контроль за работой обучающихся – обязанность руководителя от организации, который должен помогать в составлении календарно-тематического плана преддипломной практики; консультировать студентов, оказывать им помощь в подборе материала; проверять качество выполняемых работ и отчета; дать письменную характеристику на практиканта; подписать составленный отчет; а также в первый день практики познакомить обучающихся с режимом работы организации и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчетами и инструкциями, обеспечив доброкачественное и своевременное выполнение заданий.

Текущий контроль осуществляется в форме персональных консультаций. В течение всего периода прохождения практики обучающиеся по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

По окончании практики обучающиеся составляют письменный отчет в соответствии с заданием на практику и сдают его руководителю от Института. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 2-3 дня.

Завершающим этапом преддипломной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

Критерии оценки защиты отчета по практике

Итоговая оценка защиты отчета по практике обучающегося оценивается по пятибалльной системе. Для обучающегося учитываются:

- уровень теоретических знаний;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение делать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы организации, выяснять причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня;
- способность обучающегося применить теоретические знания на практике;
- умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности финансовой деятельности исследуемой организации (предприятия);
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- инициативность обучающихся, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации;
- содержание характеристики организации с места прохождения практики.

Оценка **«отлично»** - замечания по оформлению отчета и его содержанию отсутствуют, материал усвоен в полном объеме, изложен логично, сделаны выводы, индивидуальная работа выполнена.

Оценка **«хорошо»** - замечания по оформлению отчета и его содержанию незначительны, в усвоении материала имеются некоторые пробелы, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие.

Оценка **«удовлетворительно»** - замечания по оформлению отчета и его содержанию имеют принципиальное значение, неполные ответы на вопросы, затруднения с ответом о предложениях по итогам практики.

Оценка **«неудовлетворительно»** - оформление отчета и его содержание не соответствуют требованиям, индивидуальная работа не выполнена, ответы не раскрывают заданные вопросы, задание предусмотренной в рабочей программе не выполнено.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины
Производственная (преддипломная) практика

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
разработанную преподавателем ЧОУ ВО «Южный Университет (ИУБиП)»

Рябошапка Еленой Викторовной

На рецензию представлена рабочая программа, которая включает:

Рабочая программа по дисциплине «Производственная (преддипломная) практика» предусматривает формирование у студентов необходимых профессиональных умений и навыков будущих выпускников в соответствии с требованиями ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ) а также с учетом регионального компонента.

В программе отражена практическая часть ПМ. Программа направлена на формирование профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности

В программе отражены условия ее реализации с перечисленным материально-техническим обеспечением. Рабочая программа составлена так, что овладение профессиональными компетенциями и практическими навыками находится в тесной взаимосвязи с дисциплинами профессионального и общеобразовательного цикла. При контроле и оценке результатов освоения учебной практики перечислены виды работ, проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю, основные профессиональные компетенции и показатели оценки ожидаемых результатов. В структуре и содержании программы учебной практики профессионального модуля полностью показаны виды работ, которые предназначены для полного овладения студентами как общими, так и профессиональными компетенциями. Данная рабочая программа учебной практики рационально сбалансирована, содержит контрольно-оценочные средства. Представленная программа содержательна, имеет практическую направленность. Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе системного подхода, характеризуется необходимой последовательностью и логикой. В ней охвачены все основные вопросы по данному учебному модулю.

« 30 » августа 2015г.

Рецензент: Морозова И.М.
Филиал Ростовский АО
«ОТП Банк» дополнительный офис отделение
в городе Донецк, управляющий

