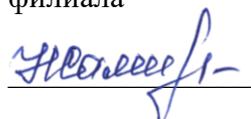


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический
университет» в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Кафедра «Экономических и информационных дисциплин»

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала

 С.Р.Гаджибутаева

« 26 » _сентября_ 2016 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Программа и методические указания
для студентов всех форм обучения

Направление подготовки **38.03.01 – Экономика**
Профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Кизляр
2016

Рабочая программа дисциплины «Производственная преддипломная практика» составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Составитель:

д.э.н. проф. Алибеков Ш.И.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономических и информационных дисциплин»

от «23» _сентября_ 2016 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой:



к.э.н. доцент З.Л. Абдулаева

Рабочая программа согласована:

Рецензент:

д.э.н., проф., Т.М. Конопляник

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:



Запорожец Л.А.

Начальник учебного отдела филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:



Атамова Г.Ш.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа и методические указания имеют целью определить обязательные требования, правила и рекомендации при прохождении производственной преддипломной практики студентами Санкт-Петербургского государственного экономического университета, обучающимися по направлению 38.03.01 – «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Целью производственной преддипломной практики является подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей производственной деятельности в качестве экономиста по направлению 38.03.01 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- общее ознакомление с деятельностью предприятия;
- изучение работы экономических служб организации;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов, приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета, применение методик анализа и аудита в производственной и управленческой деятельности конкретного предприятия;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов выпускной квалификационной работы.

На студентов, проходящих преддипломную практику, возлагается:

- ознакомление с организацией (предприятием), его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- непосредственная работа в организации с занятием должности, соответствующей направлению и квалификации студента (помощник бухгалтера, бухгалтер, экономист, финансовый аналитик, аудитор и т.д.);
- подбор и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Производственная преддипломная практика» входит в дисциплины производственных практик Б2.П.3 ООП для направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина имеет предшествующие связи с дисциплинами: «Бухгалтерский учет и аудита».

Данная дисциплина является предшествующий для такой дисциплины, как «ИГА».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовности нести за них ответственность (ОПК-4);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- организацию бухгалтерского учета на предприятии (ОПК-2).

Уметь:

- проводить анализ бухгалтерской информации, составлять отчеты (ОПК-4)

Владеть:

- навыками организации бухгалтерского учета на участках (ПК-9).

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость по дисциплине составляет **6** зачетные единицы, **216** часов.

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Аудиторная работа:	2	2
Самостоятельная работа:	214	214
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)		
Семестр:	8	5к

Распределение фонда времени по семестрам и типам занятий для разных форм обучения

№ п/п	Наименование раздела и темы	Форма обучения					
		очная			заочная		
		ЗЛТ	ЗСТ	СР	ЗЛТ	ЗСТ	СР
1	Организация бухгалтерского учета на предприятии	2	-	214	2	-	214
Всего за семестр:		2	-	214	2	-	214

*- указываются занятия в интерактивной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение в организацию бухгалтерского учета на предприятии

6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Рабочим учебным планом не предусмотрены

7. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ темы	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Сроки выполнения (указывает-ся номер недели)	Примерные нормы времени (час.)	Формы контроля
1	Прохождение практики и подготовка отчета по практике	1	214	Отчет

8. ТРЕБОВАНИЯ И ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**8.1 Порядок прохождения производственной преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом 38.03.01 -»Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры «Бухгалтерский учет и аудит», являющимися научными руководителями по выпускной квалификационной работе, и высококвалифицированными специалистами предприятия, учреждения и организации - баз практики (руководителями от базы практики).

В ходе производственной преддипломной практики студент должен в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы ознакомиться с действующими нормативными и методическими документами, с годовыми и промежуточными бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, бухгалтерскими регистрами и другими аналитическими данными, обработать полученную информацию и дать рекомендации по улучшению хозяйственной деятельности предприятия.

Преддипломная практика проводится в соответствии с рабочим учебным планом в последнем семестре (курсе) теоретического обучения.

Предприятия, учреждения и организации обязаны:

- организовать практику студентов в строгом соответствии с программой и заключенным договором;
- обеспечить студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики,
- ознакомить с организационными и технологическими особенностями предприятия, предоставлять возможность пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией;
- при необходимости создавать студентам-практикантам условия для научно-исследовательской работы;
- по окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и о качестве подготовленного им отчета;
- подписывать дневник производственной преддипломной практики студентов, внося замечания и рекомендации.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять программу практики и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем практики;
- подчиняться действующим на предприятии, учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты наравне со штатными работниками предприятий;
- вести ежедневные записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня и к концу рабочего дня представлять дневник для проверки руководителю практики;
- представлять руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

8.2 Содержание производственной преддипломной практики

В ходе производственной преддипломной практики студент должен изучить организационные и технологические особенности предприятия-базы практики, выявить возможные проблемы или недостатки. Выбор темы и содержание выпускной квалификационной работы во многом определяется спецификой того предприятия, на котором проводится преддипломная практика. После определения темы выпускной квалификационной работы необходимо сконцентрировать внимание на сборе, систематизации и обработке информации для выпускной квалификационной работы. Количество времени, необходимое для более детального исследования практики учета на конкретных участках, практикант определяет самостоятельно с учетом рекомендаций научного руководителя по написанию выпускной квалификационной работы. Обязательному изучению подлежит:

- приказ об учетной политике предприятия,

- рабочий план счетов,
- организация документооборота на предприятии,
- бухгалтерская отчетность организации за последний финансовый год,
- другие обязательные объекты исследования определяются студентом самостоятельно с учетом темы выпускной квалификационной работы и особенностей предприятия-базы практики.

Кроме этого, особое внимание следует обратить на изучение нормативных актов и изменений в них, а также новых литературных источников по вопросам бухгалтерского учета, анализа и аудита, которые появились после изучения учебных дисциплин.

Индивидуальная программа производственной преддипломной практики разрабатывается студентом самостоятельно с учетом требований и пожеланий научного руководителя и отражается в индивидуальном календарно-тематическом плане работы студента на период прохождения производственной преддипломной практики.

8.3 Составление дневника и отчета по прохождению производственной преддипломной практики

По итогам производственной преддипломной практики студент должен предоставить руководителю практики отчет по прохождению производственной преддипломной практики. В состав отчета включаются следующие обязательные документы:

1. Индивидуальное задание
2. Дневник производственной преддипломной практики
3. Титульный лист
4. Личный листок и характеристика
5. Рецензия преподавателя
6. Содержательная часть отчета о прохождении производственной преддипломной практики:

- ВВЕДЕНИЕ

1. НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

1.1.....

1.2.....

.

.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ: бухгалтерская отчетность организации за последний финансовый год

8.4 Дневник производственной преддипломной практики

Дневник ведется по типовой форме, приведенной в приложении.

Записи в дневнике должны быть ежедневными, краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнял студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и учетные регистры.

Оценка выполненных работ производится руководителем практики от предприятия по результатам работы студента-практиканта в бухгалтерии. В дневнике дается характеристика работы студента за период прохождения практики.

8.5 Характеристика с места прохождения производственной преддипломной практики

Характеристика с места прохождения производственной преддипломной практики составляется и подписывается руководителем практики от предприятия-базы производствен-

ной преддипломной практики. В отзыве руководитель дает оценку работы студента в соответствии с программой практики, указывает на соблюдение производственной дисциплины, способность к самостоятельной работе, оценивает творческие и коммуникационные способности, делает замечания и дает рекомендации. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

8.6 Содержательная часть отчета по прохождению производственной преддипломной практики

В отчете по прохождению производственной преддипломной практики необходимо осветить следующие вопросы:

- краткая характеристика предприятия, включающая вид деятельности предприятия, форму собственности, состав основных поставщиков и покупателей, особенности учётной политики, анализ основных экономических показателей за последние годы;
- обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы, постановка цели и задач работы;
- использование компьютерной техники и программного обеспечения бухгалтерского учёта на предприятии;
- результаты своей работы по изучению существующего положения и разработке новых направлений работы в области бухгалтерского учёта, анализа или аудита в соответствии с темой и заданием выпускной квалификационной работы (по содержанию эта часть отчета представляет собой вариант одной из глав выпускной квалификационной работы).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении отчета по прохождению производственной преддипломной практики должны быть освещены выводы и практические замечания по совершенствованию бухгалтерского учета, анализа и аудита на выбранном участке в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Отчет студента по прохождению производственной преддипломной практики проверяется и визируется руководителем практики от кафедры. Заключительным этапом производственной преддипломной практики является защита отчёта по прохождению производственной преддипломной практики, по результатам чего выставляется оценка («зачтено», «не зачтено»).

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

9.1 Использование информационных технологий

Процесс обучения студентов организуется с применением разнообразных информационно-прикладных программ: пакет программ Microsoft Office, Google Chrome, правовая поисковая система «Консультант Плюс». Все программы доступны в учебных кабинетах филиала СПбГЭУ в г. Кизляре (ауд. 32,1; 33,1). где располагается 25 компьютеров.

Так же в процессе обучения используется следующие технические средства: 1. Графопроектор «Medium» 524P; 2. Проекционный экран «Medium»; 3. Мультимедийный комплекс; 4. Компьютер INTEL P4 - 2,4 GHz 256 Mb, 80,0 Gb CDR, FDD 1.44 MB 3.5" SVGA 17" LCD.

9.2 Применение активных и интерактивных методов обучения

Курс не предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. Студент самостоятельно подготавливает отчет о прохождении производственной практики.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Лекции проводятся в аудиториях с использованием мультимедийного оборудования.

Технические средства обучения

Наименование оргтехники	Учебная аудитория для чтения лекций	Учебные помещения для проведения прак- тических занятий
1. Графопроектор «Medium» 524P, ед.	1	1
2. Проекционный экран «Medium», см	150x250	150x150
3. Мультимедийный комплекс	1	-
4. Компьютер INTEL P4 - 2,4 GHz 256 Mb, 80,0 Gb CDR, FDD 1.44 MB 3.5" SVGA 17" LCD	1	-

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по дисциплине оформляется отдельным документом.

Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов бакалавриата СПбГЭУ.

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны пройти 1 контрольную точку.

Технологическая карта дисциплины:

Номер контрольной точки	Форма контроля	Зачетный минимум (баллы)	Зачетный максимум (баллы)	График контроля (недели)
1) Рубежный контроль, в т.ч.		35	60	
I	Допуск отчета к защите	35	60	1
Итого за семестр		35	60	
2) Защита отчета		20	40	
Итого по курсу		55	100	

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и зачетных баллов.

Защита отчета проводится в устной форме. Для получения положительной оценки на защите студент должен набрать не менее 55% от максимальной установленной суммы баллов.

Расчет баллов: семестровые баллы – от 35 до 60, баллы зачета с оценкой – от 20 до 40, т.е. от 55 до 100 баллов.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 = «5»; < 85 баллов = «4»; < 70 баллов = «3»; < 55 баллов = «2».

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации.

Основная:

1. Алибеков Ш.И., Труфанова В.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие – Кизляр, ИПЦ КФ ФГБОУ ВПО «СПбГИЭУ», 2013 – 69с.
2. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2013. – 436 с.
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 604 с.
4. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 589 с.

Дополнительная литература

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: Форум, 2007.-304 с.: табл. - (Профессиональное образование). Допущено Министерством образования и науки РФ.
2. Бухгалтерский учет: Интенсивный курс за 7 дней / под ред. Н. Каморджановой. - СПб.: Питер, 2010.-336 с.
3. Бухгалтерский учет: сб. задач / под ред. д-ра экон. наук, проф. Н. А. Каморджановой. – СПб.: СПбГИЭУ, 2010. – 172 с.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.Г. Макарова, Ю.А.Оболенская, А. М. Петров; Под. ред. Ю.А.Бабаева. - М: Проспект, 2007.-392 с.
5. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: история, современность и перспективы развития: Материалы научной конференции студентов, аспирантов, преподавателей 24 октября 2007 г. / СПбГИЭУ; Отв. ред. Н.А.Каморджанова. - СПб.: СПбГИЭУ, 2008.-203 с.
6. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для вузов.-6-е изд., испр. - М.: Омега-Л, 2007. -570 с.-(Высшее финансовое образование).
7. Зонова А.В. Бухгалтерский учет в схемах: Учебное пособие / А. В. Зонова, Н. С. Зонова, С. П. Горячих. - М. : Магистр, 2009.-151 с.
8. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Н.А.Каморджанова, И.В. Карташова .-3-е изд.-СПб.: Питер, 2008.-480 с. - (Учебное пособие). Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики.
9. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет / Н.А.Каморджанова, И. В. Карташова. - 4-е изд., доп. - СПб.: Питер, 2009.-288 с. - (Завтра экзамен). Допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента.
10. Ларионов А.Д. Бухгалтерский учет: Учебник / А.Д. Ларионов, А.И. Нечитайло. - М.: ТК Велби, Проспект,2007.-355 с.
11. Львова И.Н. Учетная политика организации: Учебное пособие. - М.: Магистр, 2010. - 271 с. Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики.

12. Макальская М.Л. Бухгалтерский учет: Учебник / М.Л. Макальская, И.М. Фельдман. - М.: Высшее образование, 2007.-443 с. Рекомендовано УМО по образованию в области менеджмента.

13. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет: Финансовый учет. Управленческий учет. Финансовая отчетность.: Учебник / Финансовая академия при правительстве РФ; Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. - М.: КНОРУС, 2007.-533 с. Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики.

14. Пятов М.Л. Бухгалтерский учет и оформление договоров: Учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2009.-528 с.

15. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: проблемы и методы изучения и обучения: монография. 2-е изд., перераб. и доп. / Я. В. Соколов, Н.А. Каморджанова, М. В. Лычагин; предисл. проф. В. Я. Соколова. – СПб.: СПбГИЭУ, 2011. – 307 с.

16. Журнал «Бухгалтерский учет».

17. Журнал «Главбух».

18. Журнал «Консультант бухгалтера».

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

13.1. Методические указания к самостоятельной работе студентов по изучению дисциплины

Основные цели самостоятельной работы студентов:

- актуализация, углубление теоретических знаний;
- развитие навыков работы с нормативно правовыми актами, а также данными в профессиональной сфере;
- выработка умений и навыков работы с управленческой литературой и периодикой в профессиональной сфере.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- самостоятельное углубленное изучение вопросов, которые входят в программу дисциплины, но недостаточно освещены в учебной литературе;
- систематическое чтение и конспектирование литературы по дисциплине;
- подготовка к семинарским занятиям, составление конспектов и планов выступлений;
- подготовка к зачету с оценкой;
- доклады, информационные сообщения, обзор специальных периодических изданий.

13.2. Методические рекомендации преподавателю по дисциплине

В своей работе преподаватель должен придерживаться следующих основных принципов:

- конкретность целей обучения;
- четкость и ясность изложения материала;
- наглядность;
- единство обучения, развития и воспитания;
- поэтапность формирования знаний и умений;
- преемственность обучения;
- системность;
- формирование обратных связей;
- объективность оценки знаний;
- своевременная коррекция ошибочных представлений;
- практическая направленность;

Формы организации студентов на практических занятиях - групповая и индивидуальная. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется подгруппами по 2 - 5 человек или всей группой. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Преподаватель при проведении занятий должен особое внимание уделять:

- четкому формированию ориентировочной основы действия на всех этапах обучения;
- проверке правильного и аккуратного оформления студентами результатов своей работы;
- полной и объективной оценке теоретических знаний и практических навыков студентов;
- практической направленности приобретаемых студентами знаний: значению их для обучения смежных дисциплин, для практической деятельности.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование последующих дисциплин	№№ разделов дисциплины, необходимых для изучения последующих дисциплин
	1
ИГА	x

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ФИЛИАЛ В Г. КИЗЛЯРЕ

Факультет _____
Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Индивидуальное задание

для прохождения _____ практики
(вид практики)

студента(-ки) _____
(курс) _____ (Ф.И.О. полностью)

по специальности: _____

Тема _____ работы: _____
(вид работы)

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от кафедры _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. _____

2. _____

3. _____

С заданием ознакомлен(а) _____
(подпись студента(-ки))

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

филиал в г. Кизляре

Факультет Экономики и права

Кафедра экономических и информационных дисциплин

**Дневник прохождения производственной
преддипломной практики**

Студент _____

(Ф.И.О. студента)

Курс _____ Специальность _____

База практики

Начало практики _____ Окончание практики _____

Руководитель практики

от организации _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики

от Университета _____

(должность, степень, Ф.И.О., подпись)

МП

Декан факультета _____

Зав. кафедрой _____

МП

Руководитель от организации

Личный листок

ФИО студента _____

Факультет _____

Курс _____, группа _____

Направление _____

(шифр, наименование)

Квалификация _____

(шифр, наименование)

Сроки практики с _____ по _____

Декан факультета _____

(Ф.И.О., подпись)

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ПРИЛОЖЕНИЯ 3
ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценка _____

Подпись _____
МП

ФИО, должность _____

Руководителя практики от предприятия

Тел. _____

В характеристике следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента – практиканта, высказать замечания и пожелания. В конце характеристики руководитель практики от предприятия выставляет оценку студенту- практиканту по пятибалльной шкале.

Например:

За время практики показал(а) себя подготовленным специалистом, при этом правильно применял(а) полученные за период обучения в университете знания и навыки на практике. В рамках задач на преддипломную практику ознакомился(ась) со структурой и направлениями деятельности предприятия, схемой взаимодействия между подразделениями.

Для практического освоения функциональных обязанностей (наименование должности) изучил(а): особенности планирования на предприятии; основы разработки финансового плана; методику расчета структуры цены на выпускаемую продукцию. Принял(а) участие в формировании предложения по автоматизации разработки и продвижения бизнес-плана одного из проектов предприятия. Результаты рассмотрения данного предложения помимо практической значимости для предприятия показали целесообразность его использования в качестве постановки практической задачи на дипломную работу.

Работает производительно и качественно, достигает хороших результатов в процессе выполнения заданий. Стремится к повышению своей квалификации, используя для этого все имеющиеся возможности. Прекрасно умеет располагать людей к себе, находить с ними общий язык, налаживать с ними отличные деловые отношения, способствующие эффективному решению задач. Рационально использует свой рабочий день. Охотно оказывает помощь в работе. Вежлив(а) и корректен(на) в отношении с окружающими. За время практики приобрел(а) определенный авторитет в коллективе.

На основе анализа результатов прохождения производственной преддипломной практики студентом(кой) (Ф.И.О.) ходатайствую о допуске отчета о преддипломной производственной практике к защите.

Считаю целесообразным использовать полученные результаты в дипломной работе _____ с выдачей отзыва
(Ф.И.О. студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**РЕЦЕНЗИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Результаты работы

Достоинства и недостатки отчета

Качество отчета

Рекомендации

Результат рецензирования _____
(Отчет допущен к защите, отчет признан неудовлетворительным)

« ___ » _____ 201__ г.

Подпись рецензента

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

« ___ » _____ 201__ г.

(оценка)

подпись преподавателя
принимавшего отчет

Пример оформления титульного листа отчета о прохождении производственной преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

филиал в г. Кизляре

Факультет Экономики и права

Кафедра экономических и информационных дисциплин

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Отчет по прохождению производственной преддипломной
практики

Выполнил: _____
(Фамилия И.О.)

студент _____ курса _____
(срок обучения)

специальность _____

группа _____ № зачет. книжки _____

Подпись: _____

Преподаватель: _____
(Фамилия И.О.)

Должность: _____
(уч. степень, уч. звание)

Оценка: _____ Дата: _____

Подпись: _____

Кизляр 20__