

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по оформлению отчета по производственной практике
(по профилю специальности)
для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин

Протокол № 1 от 15.12 2016 г.

Председатель Шумский Ю.Г. Шумский

УТВЕРЖДЕНО

заседанием Методсовета

Протокол № 3 от 19.01 2016 г.

Председатель Савватеева Н.И. Савватеева

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Селютина О.В. Селютина

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (с изменениями на 18 августа 2016 года), утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г. и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Югорский государственный университет», утвержденным директором НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» от 15.09.2015 г.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации учебной практики студентов НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» (далее – филиал) в соответствии с ФГОС СПО и правила оформления отчёта по практике.

Составитель:

И.Н. Рощенко, методист НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) (далее – практика)

Цель практики – закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по всем видам профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение практическими навыками профессиональной деятельности по специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций, профессионального мышления;
- подготовка будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2 Организация производственной практики (по профилю специальности)

Сроки проведения практики устанавливаются филиалом в соответствии с учебным планом филиала, годовым календарным учебным графиком. Содержание практики соответствует программе учебной и производственной практик, разработанной на основе ФГОС СПО.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между филиалом и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентам филиала.

Студентам предоставляется право самостоятельного подбора организации – места прохождения практики по месту жительства. Гарантийное письмо от предприятия предоставляется в филиал не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики – мастер производственного обучения филиала и заместитель директора филиала по учебно-производственной работе.

На организационном собрании студенты должны получить:

- программу практики в печатном (электронном) варианте (тематический план);
- задание на практику;
- направление на практику;
- методические рекомендации по оформлению отчёта по практике.

Организация и руководство практикой студентов осуществляется:

- в филиале – мастером производственного обучения;
- на предприятии – руководителем практики (наставником).

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести календарный отчёт практики;
- представить руководителю практики от филиала отчет по практике.

2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен сдать руководителю практики от филиала полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

2.1 Структура отчёта по практике:

- обложка;
- титульный лист;
- задание на производственную практику (Приложение 7);
- справка и производственная характеристика;
- аттестационные листы;
- тематический план производственной практики (образец в Приложении 3);
- календарный отчёт производственной практики.

2.2 Оформление отчёта по практике

Обложка отчёта по производственной практике должна быть жёсткой, изготовленной из листа ватмана. Надписи на обложке выполняются студентами черными чернилами или тушью по образцу в Приложении 1.

Титульный лист (образец в Приложении 2) подписывается студентом и руководителем практики от филиала.

По окончании практики руководитель практики от предприятия заполняет **Справку** и составляет **Производственную характеристику** на студента (Приложение 5), а также заполняет **Аттестационные листы** (образец в Приложении 6). В характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- оценки результатов освоения каждого вида профессиональной деятельности.

Справка и характеристика с места прохождения практики подписываются Начальником отдела кадров (ОК) предприятия, Начальником цеха, руководителем практики от организации и заверяется печатью предприятия.

В ходе практики студенты заполняют **Дневник учета выполненных работ** (далее – Дневник) производственной практики (образец в Приложении 4). Требования к ведению Дневника:

- записи должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ, отражающих показатели тематического плана;

- количество часов, отражённых в Дневнике, должно соответствовать тематическому плану.

Отчёт по практике сдаётся руководителю практики от филиала в последний день практики.

3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

В результате проверки отчета о практике студент получает оценки за производственную практику по всем видам профессиональной деятельности. Оценки выставляются в зачетную книжку студента и в приложение к диплому.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

производственная практика (по профилю специальности)

ПП 01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

ПП 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

УП 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПП 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Студент: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от филиала:
_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от филиала

ПП. 01 _____
(оценка)

ПП. 03 _____
(оценка)

УП. 04 _____
(оценка)

ПП. 04 _____
(оценка)

Нефтеюганск
201__ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

ПП.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Наименование работ	Бюджет времени практики в часах
Проверка принимаемых первичных бухгалтерских документов	4
Разработка и анализ рабочего плана счетов в конкретной организации	2
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств	14
Документирование и ведение бухгалтерского учета основных средств и НМА	12
Документирование и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов	10
Документирование и ведение бухгалтерского учета текущих расчетов	22
Документирование и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и расходов по обслуживанию производства и управлению, формирования финансового результата	8
	72

ПП.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование работ	Бюджет времени практики в часах
Проведение расчетов с бюджетом	18
Проведение расчетов с внебюджетными фондами	18
	36

УП.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Наименование работ	Бюджет времени практики в часах
Отражение информации о хозяйственных операциях на различных участках бухгалтерского учета	12
Составление бухгалтерской отчетности	8
Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	16
	36

ПП.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Наименование работ	Бюджет времени практики в часах
Отражение информации об имущественном и финансовом положении организации и определение результатов хозяйственной деятельности	8
Составление бухгалтерской отчетности	6
Составление налоговых деклараций	8
Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	8
Составление статистической отчетности	2
Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности и анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	4
	36

ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

ПП.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

[illegible]

ПП.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

[illegible]

УП.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

[illegible]

ПП.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

[illegible]

СПРАВКА

О прохождении практики студентом _____
(ФИО)

Группа _____ Специальность _____

на предприятии _____
(название предприятия)

подразделение _____
(цех, участок)

За период _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

За период прохождения практики студент _____
(Ф.И.О.)

Фактически работал по профессии _____
и выполнял следующие работы:

ПП.01: _____

ПП.03: _____

УП.04.: _____

ПП.04: _____

Производственные задания по ПП.01 выполнял на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Производственные задания по ПП.03 выполнял на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Производственные задания по УП.04 выполнял на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Производственные задания по ПП.04 выполнял на _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Трудовая производственная дисциплина _____
(нарушал, не нарушал)

Руководитель практики от предприятия	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О)

Начальник цеха	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О)

Начальник ОК	_____	_____
	(подпись)	(Ф.И.О)

М.П.

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

[illegible]

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образова- тельных достижений	Фактические оцен- ки
от 30 до 100	зачет	
от 0 до 29	незачет	

Дата « » 20

Подпись руководителя
практики от предприятия

(Ф.И.О.)

(ДОЛЖНОСТЬ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовый уровень)
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

[illegible]

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образова- тельных достижений	Фактические оцен- ки
от 30 до 100	зачет	
от 0 до 29	незачет	

Дата « » 20

Подпись руководителя
практики от предприятия

(Ф.И.О.)

(должность)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовый уровень)

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

[illegible]

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образова- тельных достижений	Фактические оцен- ки
от 30 до 100	зачет	
от 0 до 29	незачет	

Дата « » 20

Подпись руководителя
практики от предприятия

(Ф.И.О.)

(должность)

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ О.В. Селютина
« ____ » _____ 20__ г.

**Задание
на производственную практику**

Студенту _____

Группа _____

Вопросы, подлежащие изучению:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Руководители производственной практики

От образовательной организации (должность, Ф.И.О.) _____

Утвержден _____

От организации (должность, Ф.И.О.) _____

Наименование организации _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.