Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)



ГБПОУ PC (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по составлению отчета по производственной практике**

**(по профилю специальности)**

Якутск 2017

Составитель: Климова О.Н., преподаватель

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 28.07.2014 № 832, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 28.07.2014 № 836, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 18.04.2013 № 291, Положением об организации и проведении учебной и производственной практики колледжа.

СОГЛАСОВАНО



ОДОБРЕНО

Методическим советом





1. **Общие положения**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).

Практика имеет целью комплексное освоение студентом всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Студенты по окончанию практики представляют руководителю от колледжа отчет. Отчет содержит описание выполненных в ходе практики работ. К отчету прилагаются соответствующие документы.

Отчет составляется при прохождении практики, по мере изучения тем и выполнения работ, предусмотренных программой практики. Отчет демонстрирует уровень освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных студентом умений и знаний, опыта практической работы. Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой практики. Отчеты могут быть дополнены учетной и отчетной документацией, копиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался данный вопрос, какими документами, справочниками, нормативными правовыми актами и литературой студент при этом пользовался. В отчете рекомендуется использовать схемы, графики, таблицы, наглядно иллюстрирующие деятельность организации и деятельность самого студента в ходе прохождения практики.

Для сбора данных студенты могут использовать различные документальные источники (бухгалтерскую (финансовую), статистическую, налоговую отчетность).

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Отчет не должен состоять только из копий документов. По прилагаемым к отчету документам студент описывает деятельность организации, приводит практические примеры.

1. **Правила оформления отчета по практике**

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297). Цвет шрифта – черный, междустрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. Размеры полей: левое – 30 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты и нумеровать их арабскими цифрами, например: разделы – 1, 2, 3 и т.д.; подразделы – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.; пункты– 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

При перечислении внутри пунктов перед каждой позицией следует ставить дефис (другие маркеры документа) или строчную букву по алфавиту (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ).

Заголовки разделов располагают с абзаца прописными буквами, каждый раздел начинается с новой страницы. Названия подразделов и пунктов следует указывать после номера с абзацного отступа, с прописной буквы, не подчеркивая. Точка в конце заголовка не ставится, переносы слов в заголовках не допускаются.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, сопровождены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Основные показатели деятельности организации).

Нумерация страниц отчета – сквозная, по всему тексту, не включая приложения; номер страницы проставляется в ее нижней части по центру (шрифт Times New Roman, 10 пт.), начиная с введения (третья страница). Титульный лист и содержание не нумеруются.

В тексте обязательно должны присутствовать ссылки на источники литературы (например, [1, с.10]), а также на приложенные к отчету документы (например, см. Приложение 1).

1. **отчет по производственной Практике**

**(по профилю специальности)**

Производственная практика должна соответствовать видам профессиональной деятельности по специальности.

По результатам практики студент составляет отчет. Отчет содержит описание выполненных в ходе практики работ с приложением соответствующих документов. Отчет является свидетельством приобретенных студентом умений, опыта практической работы по специальности, освоенных общих и профессиональных компетенций.

Письменный отчет должен содержать следующие разделы:

1. **Титульный лист** (Приложение 1);
2. **Приказ организации о приеме студента на производственную практику и назначении ему руководителя;**
3. **Календарно-тематический план прохождения производственной практики** (Приложение 2).

По прибытии на место прохождения практики студенты составляют календарно-тематический план прохождения производственной практики на весь период и согласовывают его с руководителем практики от организации. План прохождения практики составляется в соответствии с программой практики с учетом специфики деятельности организации. При этом каждый пункт плана должен быть конкретным и раскрывать то или иное положение, изложенное в программе. Каждое мероприятие проводится в сроки, обозначенные в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты;

1. **Дневник практики** (Приложение 3).

В дневнике в хронологическом порядке ведется ежедневный учет проделанной работы в форме кратких записей о выполненных работах, также в нем указывается перечень изученных документов и литературы. Дневник должен быть заверен руководителем практики от организации;

1. **Характеристика на студента от руководителя практики от организации** (Приложение 4);
2. **Аттестационный лист по практике** (Приложение 5);
3. **Содержание** (Приложение 6);
4. **Введение** (содержит обобщение собранных материалов, раскрывает вопросы и направления, которые студент изучал во время практики (не более одной страницы);
5. **Практическая часть** (включает графы и параграфы, изложение содержания выполненных работ по разделам курса в соответствии с программой практики). Должна отражать виды работ, указанные в календарно-тематическом плане прохождения производственной практики, исходя из конкретных условий базы практики;
6. **Заключение** (выводы по итогам практики в сжатой форме);
7. **Список использованных источников;**
8. **Приложения (**включают материалы, имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, заполненные студентами документы, таблицы, схемы, положения и пр.).

Титульный лист отчета, календарно-тематический план, дневник, характеристика, аттестационный лист по практике должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

Объем отчета должен составлять 30-40 страниц по каждому профессиональному модулю. Отчеты сдаются:

- студентами очного отделения – в электронном виде. Распечатываются и подшиваются в отдельную папку только титульный лист, календарно-тематический план, дневник, характеристика и аттестационный лист;

- студентами заочного отделения – в бумажном виде. Отчет обязательно должен быть подшит в папку.

По результатам защиты отчета выставляется зачет с оценкой по каждому профессиональному модулю. После защиты отчета студенты сдают квалификационный экзамен по профессиональному (-ым) модулю (-ям).

*Студенты заочной формы обучения самостоятельно осуществляют выбор места практики с предъявлением в колледж договора о прохождении практики. Программа практики должна выполняться в полном объеме. Практика должна завершиться до начала лабораторно-экзаменационной сессии текущего учебного года.*

*Приложение 1*

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

студента (-ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование профессиональных модулей (ПМ):

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес организации (указывается место прохождения производственнойпрактики)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения практики « » 20 г. – « » 20 г.

Дата сдачи « » 20 г.

Дата защиты «\_\_» \_\_\_\_\_\_20 г.

Результаты защиты: ПП\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПП\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПП\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПП\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики от колледжа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, И.О., должность)

*М.П.*

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

*М.П.*

Якутск, 20\_

*Приложение 2*

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

**Календарно-тематический план**

**производственной практики**

студента (-ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование профессиональных модулей (ПМ):

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес организации (указывается место прохождения производственнойпрактики)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения практики « » 20 г. – « » 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Место выполнения (рабочее место) | Календарные сроки выполнения работ | Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено) |
| 1. | Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение правил внутреннего трудового распорядка и правил работы в организации. | Отдел кадров, Экономический отдел  |  |  |
| 2. | Изучение структуры бухгалтерии, ознакомление с учетной политикой организации, рабочим планом счетов, графиком документооборота, системами автоматической обработки учетной информации.Заполнение учетных регистров в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив – по истечении установленного срока хранения.  | Бухгалтерия |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\*  Виды работ в календарно-тематическом плане необходимо разделить по ПМ и МДК .

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики

от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководители практики

от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

*Приложение 3*

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

**Дневник**

**производственной практики**

студента (-ки) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование профессиональных модулей (ПМ):

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес организации (указывается место прохождения производственной практики)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период прохождения практики « » 20 г. – « » 20 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование работ | Результат, итоги проделанной работы | Подпись ру­ководителя практики  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики

от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (И.О. Фамилия)

*М.П.*

*Приложение 4*

**Характеристика**

**на студента от руководителя практики от организации**

Студент(-ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

группы \_\_\_\_\_\_\_ проходил(-а) практику в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование организации)

1. Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работ по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Результаты работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Степень ответственности, уровень дисциплинированности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. Личные и деловые качества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. Полнота и своевременность заполнения дневника практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. Качество отчета по практике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
7. Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендуемая оценка:

\*(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно).

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

*М.П.*

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

*Приложение 5*

**Аттестационный лист по производственной практике (практике по профилю специальности)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО практиканта)

**Специальность** 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**Группа** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Место прохождения практики**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Период прохождения практики** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Оценка результата** (по 5-ти балльной шкале)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепрофессионального модуля | Общие и профессиональные компетенции (в баллах) |
| ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК … | ПК … | ПК … | ПК … | Итого | ПК … | ПК … | ПК … | ПК … | Итого | ПК … | ПК … | ПК … | ПК … | Итого |
| 1. | ПМ …  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель практики от организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель практики от колледжа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | ПМ …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель практики от организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель практики от колледжа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | ПМ ….  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель практики от организации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Руководитель практики от колледжа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*ОК и ПК – общие и профессиональные компетенции (Приложение 7).

Характеристика профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

*М.П.*

Руководители практики

от колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

*М.П.*

*Приложение 6*

**Содержание (пример)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | ВведениеКраткая характеристика организации |  |
|  | ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» |  |
|   |  1.1 Сущность финансов организации 1.2 Собственный капитал организации: формирование и управление* 1. Основной и оборотный капитал организации
	2. Денежные доходы организации и финансовые результаты ее деятельности
	3. Инвестиционная деятельность организации
	4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций

 1.7 Финансовое планирование деятельности организации 1.8 Управление финансовыми рисками |  |
|  |  |  |
|  | **МДК.03.02 «Организация внешних финансовых отношений»** |  |
|  |  1.1Организация и осуществление финансовых расчетов1.2. Кредитование организаций1.3 . Бюджетные средства как источник финансирования деятельности организаций 1.4 . Страхование деятельности организацииЗаключениеСписок использованной литературыПриложения |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |