
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

Кафедра экономики

Н.Б. Васильковская

Преддипломная практика

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов специальности 080105 – «Финансы и кредит».

2012

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Преддипломная практика является важной составной частью процесса подготовки квалифицированных специалистов в области финансов и бухгалтерского учета, и проводится в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

2. Целью практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

3. Содержание практики определяется программой, разработанной кафедрой и утвержденной Методическим советом экономического факультета, а также индивидуальными заданиями студентов.

4. Отчетными документами являются Отчет о практике.

5. Защита результатов преддипломной практики, представленных в Отчете, проводится в форме конференции (для студентов дневной формы обучения).

6. Аттестация практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7. Порядок прохождения практики и содержательная сторона контролируются руководителем практики от кафедры и заведующим выпускающей кафедрой.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является многоцелевой. В процессе практики студенты расширяют профессиональные и коммуникативные компетенции, приобретают профессиональный и организаторский опыт, углубленно изучают отдельные аспекты специальных дисциплин и дисциплин специализации. Основной целью практики является закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности предприятий, организаций, учреждений; приобретение ими профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Помимо учебных целей, практика преследует цели:

- развития навыков анализа и критического мышления;
- соединения теоретических положений и способов их реализации на практике;
- представление примеров принимаемых финансовых решений;
- представление вариантов последствий принимаемых решений;

- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Помимо этих целей, в ходе практики и написании отчета о практике достигаются и дополнительные эффекты. Студенты:

- получают коммуникативные навыки: точного выражения мыслей, слушания, аргументированного высказывания, контраргументации и пр.;
- приходят к выводу, что в большинстве реальных ситуаций не бывает только одного и непременно правильного решения и что наличие знаний, приобретенных в процессе обучения, не является панацеей для принятия решений, снимающих все проблемы;
- вырабатывают уверенность в себе и в своих силах, убежденность в том, что в реальной практической ситуации они смогут профессионально решать финансовые проблемы;
- формируют у себя устойчивые навыки рационального поведения в условиях неполной информации, что является характерным для большинства практических ситуаций;
- развивают навыки эффективного поведения при решении комплексных, многопрофильных проблем;
- осваивают партнерские отношения и приобретают навыки делового человека;
- развивают презентационные умения, навыки представления информации.

Основными задачами преддипломной практики являются:

1. изучение целей, функций, принципов и методов работы финансово-экономических организаций (или финансовых служб, бухгалтерий, как важнейших структурных подразделений организации);
2. изучение финансовых особенностей организационно-правовой формы и структуры управления организации;
3. изучение основных процессов и специфики финансово-экономической и учетной деятельности организации;
4. закрепление навыков финансового анализа и подготовки материалов для принятия решений;
5. выполнение индивидуальной программы исследований по теме выпускной квалификационной работы согласно заданию;
6. подготовка отчёта о прохождении преддипломной практики в организации.

III. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

1. Для руководства практикой приказом ректора утверждается руководитель практики из числа штатных преподавателей выпускающей кафедры, ответственных за ее проведение в соответствии с учебным планом по специальности.

2. Для помощи, координации и контроля при прохождении преддипломной практики студенту назначается научный руководитель из числа преподавателей экономического факультета. Научными руководителями могут быть профессора и преподаватели ТУСУРА, других вузов, возможно привлечение ведущих специалистов-практиков.

3. В обязанности научного руководителя входят:

- Разработка совместно со студентом тематики индивидуального задания, которое учитывает предполагаемые темы дипломных работ оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

- Согласование с руководителем практики от организации индивидуального задания с учетом профиля деятельности организации, особенностей и возможностей обеспечить студента необходимой информацией;

- Проведение по графику обязательные консультации методического характера;

- Систематический контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, предоставление информации о студентах ответственным за практику на кафедре обо всех изменениях, связанных с практикой студентов (смене места практики, смене руководителя от организации, форс-мажорных обстоятельствах);

- Руководство преддипломной практикой студента;

- Участие в заседаниях по защите отчетов о преддипломной практике.

4. График консультаций преподавателей оперативно доступен на кафедре с момента выхода приказа о преддипломной практике. Первая консультация с руководителем должна состояться в течение недели с момента выхода приказа о преддипломной практике, для обсуждения рабочей формулировки темы и плана работы. Подготовленный проект индивидуального плана работы и рабочая формулировка темы предоставляются на кафедру не позднее 2-х недель с момента выхода приказа о преддипломной практике.

5. Студент не менее одного раза в месяц отчитывается перед руководителем о ходе работы и выполнении индивидуального календарного плана. В ходе работы, как правило, в марте-апреле, студенты докладывают на конференции об основных поставленных задачах, подходах к их решению, информационной и фактической базе и ожидаемых и полученных результатах.

6. Для руководства практикой студентов в организации (на предприятии, в учреждении) назначается руководитель практики от организации. Практика в организациях осуществляется как на основе договоров, так и без

их заключения. Руководитель практики студентов в сторонней организации осуществляет следующие мероприятия:

- согласовывает в соответствии с настоящей программой задание на период практики, сочетающее производственные интересы и соответствие специальности практиканта;
- организует и контролирует проведение практики в соответствии с программой и графиком прохождения практики;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами производственной дисциплины;
- знакомит студентов с организацией работы на рабочем месте, оборудованием, техническими средствами управления, техникой безопасности;
- на основе ведения дневника практиканта и содержания его отчета даёт оценку практиканту с учётом выполнения программы практики и индивидуального задания.

IV. МЕСТО ПРАКТИКИ, ПОРЯДОК ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

1. Преддипломная практика проводится в организациях и предприятиях любой формы собственности по профилю подготовки студентов.

2. Для прохождения практики студенты направляются на предприятия приказом ректора на основании заключенных договоров. Приоритетность в распределении на практику отдается организациям, предлагающим рабочие места студентам.

3. Преддипломная практика для студентов дневного отделения в соответствии с учебным планом проводится на V курсе продолжительностью 7 недель в период с января по март (с понедельника последней недели по 15 марта). Для студентов заочного отделения преддипломная практика проводится на последнем курсе обучения, продолжительность и время прохождения определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

4. Выбор организации – базы практики могут определяться самостоятельно студентом по согласованию с кафедрой.

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики состоит из двух относительно самостоятельных блоков – общего и индивидуального задания. Общее задание соответствует задачам 1-4, индивидуальное задание выдается руководителем дипломного проектирования и согласовывается с предприятиями, учреждениями и организациями.

По вопросу программы: «Изучение целей, функций, принципов и методов работы финансово-экономических организаций (или финансовых, бухгалтерских служб) студенту следует:

- ознакомиться с основными законодательными и нормативными документами, регламентирующими финансовую деятельность организации;
- ознакомиться с принципами построения и организационной структурой управления финансовых служб организации;
- изучить цели, функции и основные задачи, стоящие перед финансовыми службами организации;
- изучить положения финансовых структурных подразделений организации: функции, задачи, права и ответственность;
- ознакомиться с организацией сбора и учёта информации.

По вопросу: «Практическая работа в должности» студенту следует:

- изучить профессиональные должностные инструкции сотрудников финансово-экономических служб / бухгалтерии организации;
- научиться оперативно готовить документы для принятия финансовых решений, используя при этом различные методики проведения анализа и расчётов;
- ознакомиться с финансовой политикой и методикой финансовых расчётов;
- ознакомиться с учетной политикой и методами учета различных объектов затрат;
- научиться проводить конкретный анализ финансовых задач организации (подразделения).

Примерная тематика индивидуальных заданий дана в методических рекомендациях по подготовке и защите выпускных квалификационных работ по специальности «Финансы и кредит».

VI. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Основным отчетным документом являются Отчёт о преддипломной практике.

Содержательная сторона практики оформляется в виде Отчета о преддипломной практике. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- анализ результатов работы: перечень и описание реализованных мероприятий, соответствие проделанной работы индивидуальному плану, анализ возникших трудностей и отклонений от плана,
- характеристика полученных результатов;
- библиографический список использованной литературы;
- приложения.

Отчёт о преддипломной практике должен содержать подробное описание работ, выполненных в ходе практики в соответствии с целями и индивидуальным планом-графиком. В отчёте в обязательном порядке должен присутствовать проведенный практикантом финансовый анализ конкретных за-

дач организации (подразделения) с необходимыми расчётами, выводами и предложениями по улучшению финансовых показателей организации в целом или отдельного его подразделения.

Объем отчета составляет 25-30 страниц компьютерного текста (Times New Roman 12 шрифт), 1,5 интервал.

VII. СРОКИ И ФОРМА ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ, ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Защита отчёта по преддипломной практике проходит в форме конференции, на которой студенты-практиканты выступают с докладами по содержанию практики и отвечают на вопросы.

1. В ходе конференции студент защищает отчет о преддипломной практике перед Комиссией и студенческой аудиторией. Члены Комиссии избираются из числа штатных преподавателей экономического факультета. Состав Комиссии утверждается Советом экономического факультета.

2. Дата конференции сообщается студентам, по крайней мере, за 2 недели до защиты.

3. Студент представляет научному руководителю отчеты о практике не позднее, чем за неделю до назначенной даты защиты.

4. Отчет о практике с письменным отзывом научного руководителя, содержащим оценку работы студента, должен быть представлен на кафедру не позднее, чем за 2 дня до назначенной даты конференции.

5. Для защиты отчета о практике студент готовит мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 10 минут.

6. Результаты практики оцениваются в виде дифференцированного зачета. Оценка выставляется Комиссией на основе представленного отчета, защиты и отзыва научного руководителя. Оценка по преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

7. Студенты, не выполнившие программы преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ТУСУР.

8. По результатам прохождения практики оформляется ведомость.

Рекомендуемая литература

1. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования ГОС 2000 // Специальность 080105 – «Финансы и кредит».- М.: 2000.
2. Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования / Нормативные документы Министерства образования РФ. Письма. - М., 2000.
3. Руководство по дипломному проектированию: Учебное пособие / Составители: Васильковская Н.Б.. - Томск: ТМЦ ДО, 2005.
4. ОС ТУ СУР 6.1-97. Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные. Общие требования и правила оформления. - Томск: ТУ СУР, 1997.