

**Методические рекомендации по оформлению отчётности по
производственной практике**



Ижевск 2020

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
Институт экономики и управления

**Методические рекомендации по оформлению отчётности по
производственной практике**
(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)



Ижевск
2020

УДК 336(075.8)

ББК 65.26я73
Ф 348

Рекомендовано к изданию Учебно-методическим советом УдГУ

Рецензент: д.э.н., проф. Галиахметов Р.А.

Ф 348 Методические рекомендации по оформлению отчётности по
Производственной практике/автор-составитель С.Ф. Федулова.
Ижевск: Изд. центр «Удмуртский университет», 2020. – 24 с.

Методические рекомендации по оформлению отчётности по производственной практике (*по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*) предназначены для студентов очной и заочной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки высшего образования «Экономика», профилю «Финансы и кредит» и могут быть использованы студентами других профилей данного направления.

Методические рекомендации включают перечень знаний, умений, навыков и опыта, которые должны сформироваться и (или) развиваться у обучающегося в процессе прохождения практики; вопросы содержания практики, её цели и задачи; критерии оценивания практики при проведении промежуточной аттестации обучающихся; перечень учебно-методической литературы и ресурсы сети Интернет, необходимые для составления отчётности по практике.

Особенностью Методических рекомендаций является приведение конкретных примеров заполнения индивидуальной книжки. В рекомендациях рассмотрены особенности отчёта, возникающие в том случае, если студент проходит производственную практику в банке, страховой фирме или другой финансовой организации.

УДК 336(075)
ББК 65.26я73

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики и их выбор для заполнения индивидуальной книжки	5
2. Содержание практики. Цели и задачи практики	6
3. Составление отчетности по практике.....	7
4. Критерии оценивания практики при проведении промежуточной аттестации обучающихся	10
5. Перечень учебно-методической литературы и ресурсы сети Интернет, необходимые для составления отчёта по практике	13
6. Примеры заполнения разделов индивидуальной книжки	14
6.1. Пример заполнения раздела 3 Индивидуальной книжки обучающегося.....	14
6.2. Пример заполнения раздела 4 «Задания на практику и согласование индивидуальных заданий».....	15
6.3. Пример заполнения раздела 5 индивидуальной книжки «Согласование содержания и планируемых результатов практики»	17
6.4. Пример заполнения раздела 6 индивидуальной книжки «Совместный рабочий график (план) проведения практики» (разрабатывают руководитель практики от кафедры и руководитель практики от профильной организации, обучающийся записывает его во время консультации руководителей).....	18
6.5. Пример заполнения раздела 7 Индивидуальной книжки обучающегося.....	18
«Дневник-отчёт работы обучающегося»	18
6.6. Пример заполнения раздела 8 Индивидуальной книжки обучающегося.....	19
6.7. Пример заполнения раздела 9.1. Индивидуальной книжки обучающегося.....	20
«Отзыв руководителя практики от профильной организации»	20
7. Методические рекомендации по заполнению раздела 7 индивидуальной книжки.	21

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики и их выбор для заполнения индивидуальной книжки

Планируемыми результатами обучения являются знания, умения и навыки, а также опыт, приобретённые обучающимся в период прохождения практики. Эти результаты заносятся в столбцы индивидуальной книжки в разделах 4, 5 и 7 в соответствии с содержанием вопросов практики. Так, например, первым вопросом содержания практики является ознакомление с общей характеристикой предприятия, во время которого в числе других вопросов происходит знакомство с организацией финансовой работы на предприятии. Очевидно, что при знакомстве с организационной структурой, сотрудниками финансовых подразделений, прохождении инструктажа по ОТ, ТБ, ПБ у обучающегося не будут формироваться компетенции по чтению финансовой отчётности. Скорее всего, здесь появятся коммуникативные навыки, применяемые для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия или умение навыков безопасной работы.

Знания, умения и навыки, а также опыт, приобретённые обучающимся в период прохождения практики и заносимые впоследствии в индивидуальную книжку представлены в таблице 1 в соответствии с формируемыми компетенциями. Студент может выбрать знания, умения, навыки из этой таблицы и добавить новые, которые он приобретёт во время прохождения практики.

Таблица 1 - Результаты освоения компетенций

Код	Содержание Компетенции, уровень	Знания	Умения	Навыки (владение)
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности – пороговый (базовый) уровень	Знает основы экономических и финансовых теорий организацию финансовой работы на предприятии функциональные обязанности экономистов	Умеет пользоваться экономическими, в том числе финансовыми знаниями в профессиональной деятельности	Владеет навыками использования экономической информации в различных сферах деятельности финансовой терминологией

		по финансовым вопросам		
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы – пороговый (базовый) уровень	Знает инструментальные средства для обработки экономических данных методы анализа экономических данных организацию финансового документооборота, учета и отчетности в организациях	Умеет выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей проводить анализ экономических данных	Владеет навыками анализа результатов экономических расчетов навыками аргументации полученных выводов навыками защиты полученных выкладок и положений
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений – пороговый уровень	Знает виды и формы финансовой, бухгалтерской отчетности предприятия показатели баланса и других форм бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели смет (финансовых планов) организаций	Умеет анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятия	Владеет навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия

2. Содержание практики. Цели и задачи практики

Цели производственной практики

— систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы;

— приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере финансов и кредита.

Задачи производственной практики

— приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере финансов и кредита;

— изучение организации деятельности финансовых органов организаций или управления государственными и муниципальными финансами, приобретение практического опыта работы экономиста по финансовым вопросам;

— совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов и кредита;

— закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими финансовые правоотношения.

Для решения этих задач студент должен изучить следующие вопросы:

1. Краткая характеристика хозяйствующего субъекта, на котором проходит практика.

2. Организация деятельности подразделений, занимающихся финансовой работой на предприятии (в организации, учреждении)

3. Характеристика документооборота, обеспечивающего реализацию финансовых отношений.

4. Анализ имущества и источников его финансирования

3. Составление отчетности по практике

Во время прохождения производственной практики руководители практики от университета и от предприятия (организации) осуществляют текущий контроль выполнения заданий практики в соответствии с этапами практики и утверждённым планом-графиком выполнения индивидуальных заданий. Формой отчётности является заполненная в соответствии с требованиями кафедры индивидуальная книжка с приложениями.

По результатам учебной практики студент составляет отчет о выполнении работ (раздел 7 индивидуальной книжки), о выполнении совместного плана (графика) и индивидуального задания в соответствии с программой практики,

свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, профессиональных компетенций.

Одним из разделов индивидуальной книжки является отзыв руководителя практики от организации — базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе и печатью). Сама индивидуальная книжка студента также заверяется подписями руководителей практики от вуза и от организации — базы практики с печатью организации — базы практики.

При прохождении практики студент должен систематически заполнять индивидуальную книжку в соответствии с указанными ниже рекомендациями.

Методические рекомендации по заполнению индивидуальной книжки

При заполнении 2 раздела индивидуальной книжки студента (Отметка о прибытии) следует обратить внимание на наличие печати, подтверждающей подпись руководителя от базы практики. В остальных разделах (кроме раздела 9.1) наличие печати не требуется. В разделе 9.1 печать обязательна.

В разделе 3 «Индивидуальный лист инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка» необходимо проставить подписи и указать Ф.И.О. лиц, ответственных за безопасность прохождения практики. Кроме подписи руководителя практики от организации здесь могут быть проставлены подписи ответственных за противопожарную безопасность, за охрану труда, за технику безопасности.

В разделе 4 индивидуальной книжки студента описываются общие задания и индивидуальные задания в соответствии с содержанием практики:

- дать краткую характеристику хозяйствующего субъекта;
- описать организацию деятельности подразделений, занимающихся финансово-экономической работой;
- охарактеризовать документооборот, обеспечивающий реализацию финансовых отношений;
- провести анализ имущества и источников его финансирования.

При рассмотрении индивидуальных заданий в этом же четвёртом разделе индивидуальной книжки отражается специфика заданий для данного предприятия

(базы практики). Например, наименование конкретных подразделений, осуществляющих финансовую работу на данном предприятии, задание по изучению взаимосвязей между этими подразделениями и т.п. В этом же разделе кратко описываются общие, а затем конкретизированные умения и навыки, которые должны формироваться в ходе выполнения заданий в соответствии с данной программой практики.

В разделе 5 индивидуальной книжки «Согласование содержания и планируемых результатов практики» обучающийся ставит подпись согласования заданий на практику и планируемых результатов прохождения практики. Планируемыми результатами прохождения практики являются знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести во время практики. Их студент выписывает из раздела 4 с индивидуальными заданиями и может добавить новые планируемые совместно с руководителем практики от предприятия навыки и умения.

В разделе 6 «Совместный рабочий график (план) проведения практики» индивидуальной книжки отражаются планируемые руководителем практики от кафедры и обучающимся и согласованные с руководителем практики от организации к выполнению на практике работы в соответствии с содержанием программы практики с составлением рабочего плана-графика выполнения индивидуальных заданий и указанием сроков выполнения. Руководитель практики от организации может внести содержательные изменения в план работ, но при этом все вопросы практики должны быть раскрыты.

В разделе 7 (дневник-отчёт) отражаются задания и работы, фактически выполненные студентом в период прохождения практики. Этот раздел является самым большим по объёму и заполняется более подробно по сравнению с остальными разделами индивидуальной книжки. В разделе 8 индивидуальной книжки «Перечень материалов, прилагаемых к отчету обучающимся за период прохождения практики» отражаются плановые, отчётные, нормативные и другие документы предприятия, необходимые для составления раздела 7 (дневник-отчёт). Эти документы должны быть приложены к

индивидуальной книжке.

В разделе 9 размещаются отзывы руководителей практики от кафедры и от организации.

4. Критерии оценивания практики при проведении промежуточной аттестации обучающихся

Защита практики принимается руководителем практики или при необходимости проводится на заседании комиссии, формируемой кафедрой. Комплексная оценка по практике выставляется с учётом правильности заполнения индивидуальной книжки практики, и её устной защиты.

Формой аттестации по итогам практики является зачет с дифференцированной оценкой. Заведующий кафедрой по согласованию с деканатом института определяет дату защиты практики. Обучающийся должен подготовиться к защите отчета (раздела 7 индивидуальной книжки). На защите отчета может присутствовать комиссия, назначаемая заведующим кафедрой. Зачет по практике выставляется с учётом правильности заполнения индивидуальной книжки по практике и его устной защиты, что возможно при условии правильного оформления книжки, рассмотрения в отчёте (раздел 7 индивидуальной книжки) всех вопросов, содержащихся в программе практики, а также правильных и полных ответов на вопросы, полученные студентом при защите отчёта по практике, позволяющих оценить уровень сформированности компетенций.

Заведующий кафедрой может принять решение о проведении защиты индивидуально руководителем практики от кафедры без формирования комиссии.

Студент допускается к защите отчета по прохождению практики только при наличии правильно заполненных и своевременно представленных всех отчетных материалов.

На защите студенту задаются вопросы в соответствии со следующим перечнем.

Вопросы для устного опроса:

1. Какие экономические и финансовые теории были применены во время

прохождения практики

2. Как организована финансовая работа на предприятии

3. Перечислите функциональные обязанности экономистов по финансовым вопросам

4. Какие экономические, в том числе финансовые знания были использованы вами при выполнении заданий руководителя практики от предприятия и выполнения индивидуальных заданий по практике

5. Какие инструментальные средства для обработки экономических данных были применены во время практики

6. Какие методы анализа экономических данных были использованы во время практики

7. Организация финансового документооборота, учета и отчетности на предприятии – базе практики

8. Опишите результаты анализа экономических и финансовых данных предприятия – базы практики

9. Какие виды и формы финансовой, бухгалтерской отчетности предприятия были изучены Вами на практике, показатели, рассматриваемые в этих формах

10. Какие выводы Вы можете сделать по результатам анализа имущества предприятия и источников его финансирования

11. Аргументируйте рекомендации, предложенные Вами по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия

12. Интерпретируйте результаты анализа баланса предприятия

13. Охарактеризуйте финансовый документооборот предприятия

14. Вопросы по индивидуальным заданиям, описанным в разделе 3 индивидуальной книжки студента

Критерии оценки практики во время защиты

Оценка	Критерии оценки показателей сформированности компетенций на различных этапах их формирования
Зачтено с оценкой «отлично»	По компоненту «знания»: студент показал систематизированные, глубокие и

	<p>полные знания по всем вопросам практики; точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы;</p> <p>По компоненту «умения»: продemonстрировал способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; высокий уровень культуры исполнения заданий практики; оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне.</p> <p>По компоненту «владения»: Полностью и без ошибок выполнял поручения руководителя практики от предприятия. В отзыве руководителя практики стоит оценка «отлично»</p>
<p>Зачтено с оценкой «хорошо»</p>	<p>По компоненту «знания»: Студент показал прочные знания основных положений; продемонстрировал хорошую ориентацию в теоретических и практических вопросах, правильное использование финансовой терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;</p> <p>По компоненту «умения»: продemonстрировал способность самостоятельно и творчески решать текущие проблемы, возникающие в связи со стандартными вопросами финансовой практики; показал умения качественного оформления документации по практике.</p> <p>По компоненту «владения»: Полностью и без ошибок выполнял поручения руководителя практики от предприятия. В отзыве руководителя практики стоит оценка не ниже «хорошо»</p>
<p>Зачтено с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>По компоненту «знания»: Студент показал знание основных положений фактического материала; достаточный уровень ориентации в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; в основном правильное использование финансовой терминологии.</p> <p>По компоненту «умения»: продemonстрировал способность с помощью руководителя практик от предприятия решать текущие проблемы, возникающие в связи со стандартными вопросами финансовой практики; показал умения качественного оформления документации по практике.</p>

	<p>По компоненту «владения»: Не полностью и с ошибками выполнял поручения руководителя практики от предприятия. В оформлении необходимых документов по практике имеются незначительные ошибки. В отзыве руководителя практики стоит оценка не ниже «удовлетворительно»</p>
Не зачтено	<p>По компоненту «знания»: наличие грубых ошибок в ответах на вопросы по защите практики; По компоненту «умения»: низкий уровень культуры исполнения заданий. В оформлении необходимых документов по практике имеются грубые ошибки По компоненту «владения»: Не выполнял поручения руководителя практики от предприятия. В оформлении необходимых документов по практике имеются грубые ошибки, часть документов не заполнена. Данная оценка так же выставляется при отсутствии необходимой документации и при отказе от ответов на вопросы.</p>

5. Перечень учебно-методической литературы и ресурсы сети Интернет, необходимые для составления отчётности по практике

Основная литература:

1. Программа производственной практики. Изд. ИЭиУ, 2017.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации Ч. I от 31 июля 1998г. № 146–ФЗ и Ч. II от 5 августа 2000г. №117 – ФЗ (с изм. и доп.).
3. Федулова С.Ф. Финансы предприятий. Учебник. Изд-во УдГУ, Ижевск./<http://distedu.ru/course/view.php?id=89>

Дополнительная литература:

1. Корпоративные финансы : учеб.и практикум для акад. бакалавриата вузов обучающихся по экон. направлениям и спец. / Т. В. Теплова, Нац. исслед. ун-т "Высшая школа экономики", - Москва : Юрайт, 2014.
2. Финансовый менеджмент : учеб. для бакалавров по направлению "Менеджмент" / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко, С.-Петербур. гос. ун-т экономики и

финансов, Нац. исслед. ун-т- "Высшая школа экономики". - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2014.

3. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; отв. ред. Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016.

4. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2016.

5. Финансовый менеджмент: проблемы и решения : учеб.длябакалавриата и магистратуры по направлению "Менеджмент" : [в 2 т.]. Т. 2 / А. З. Бобылева, О. М. Пеганова, Е. Н. Жаворонкова [и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014.

Электронные материалы:

1. Электронные материалы сайта www.buh.ru
2. Электронные материалы сайта www.expert.ru
3. Электронные материалы сайта www.fd.ru
4. Электронные материалы сайта www.financialdirector.ru
5. Электронные материалы сайта www.finansist.ru
6. Электронные материалы сайта www.gks.ru
7. Электронные материалы сайта www.glavbukh.ru

6. Примеры заполнения разделов индивидуальной книжки

6.1.Пример заполнения раздела 3 Индивидуальной книжки обучающегося

«Индивидуальный лист инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка»

Дата	Название инструкции по ОТ, ТБ и ПБ и внутреннего трудового распорядка	Должность, фамилия И.О.
03.03.20	Проведён инструктаж в соответствии с Инструкцией по охране труда ОТ-3/14, Инструкцией по технике безопасности ТБ -11/3-А.	Максимов Д.Г., заместитель начальника отдела

		охраны труда
	Проведён инструктаж в соответствии с Инструкцией по пожарной безопасности ПБ-3/11	Светлов А.В., начальник отдела охраны труда
	Ознакомлена с правилами внутреннего трудового распорядка	Инспектор отдела кадров Федяева С.В.

6.2. Пример заполнения раздела 4 «Задания на практику и согласование индивидуальных заданий»

Общие задания (обучающийся заполняет задания, формирующие профессиональные компетенции ФГОС ВО, из программы практики)

<i>Описание заданий</i>	<i>Умения и навыки, которые должны формироваться в ходе выполнения заданий</i>
Ознакомление с общей характеристикой предприятия. Получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда	Коммуникативные навыки, применяемые для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
Знакомство с организацией деятельности подразделений, занимающихся финансовой работой на предприятии (в организации, учреждении). Описание функционала АУП, осуществляющего финансовую работу	Умения и навыки, позволяющие осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
Характеристика документооборота, обеспечивающего реализацию финансовых отношений, знакомство с графиком документооборота. Участие в заполнении основных документов бухгалтерской и финансовой отчетности и других финансовых документов, используемых финансовыми подразделениями	способность находить необходимые документы в общем документообороте организации, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации
Проведение анализа имущества организации и источников его финансирования	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов

	и обосновать полученные выводы
Сбор документов, подписей и печатей. Оформление индивидуальной книжки.	Навыки интерпретации данных отчётности предприятия

Согласование индивидуальных заданий (на основе общих заданий разрабатывает руководитель практики от кафедры и согласовывает с руководителем практики от профильной организации, обучающийся записывает их во время консультации руководителей)

<i>Описание заданий</i>	<i>Умения и навыки, которые должны формироваться в ходе выполнения заданий</i>
Ознакомление с общей характеристикой предприятия ТУ ООО Авторегион, с основными экономическими показателями деятельности. Получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда	Коммуникативные навыки, применяемые для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, получение знаний о безопасности деятельности.
Знакомство с организацией деятельности руководителя, главного бухгалтера, заместителя руководителя в области финансовых вопросов. Описание функционала АУП, осуществляющего финансовую работу и описание взаимосвязей между различными подразделениями, занимающимися финансовой работой	Умения и навыки, позволяющие осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
Характеристика документооборота, обеспечивающего реализацию финансовых отношений, знакомство с графиком документооборота. Участие в составлении схемы и графика финансового документооборота, в заполнении отчёта о финансовых результатах, в составлении финансового плана и отчёта о движении денежных средств	способность находить необходимые документы в общем документообороте организации, составлять и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности организации
Проведение анализа имущества организации и источников его финансирования на основе баланса	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
Сбор документов, подписей и печатей. Оформление индивидуальной книжки.	Навыки интерпретации данных отчётности предприятия

6.3. Пример заполнения раздела 5 индивидуальной книжки «Согласование содержания и планируемых результатов практики»

Содержание практики

№ п/п	Краткое описание содержания практики	Обучающийся (подпись)
1	Знакомство с общей характеристикой ТУ ООО «РН-Учет». Получение инструктажа по ТБ, ПБ, ОТ	
2	Изучение организации деятельности подразделений, занимающихся финансовой работой на предприятии	
3	Изучение документооборота, обеспечивающего реализацию финансовых отношений.	
4	Проведение анализа имущества предприятия и источников его финансирования	
5	Сбор документов, подписей и печатей.	

Планируемые результаты практики

№ п/п	Краткое описание планируемых результатов практики
1	Знает основы безопасной деятельности
2	Знает организацию финансовой работы на предприятии, функциональные обязанности экономистов по финансовым вопросам
3	Умеет пользоваться экономическими, в том числе финансовыми знаниями в профессиональной деятельности
4	Владеет навыками использования экономической информации в различных сферах деятельности и финансовой терминологией
5	Знает инструментальные средства для обработки экономических данных, методы анализа экономических данных, организацию финансового документооборота, учета и отчетности в организациях
6	Знает виды и формы финансовой, бухгалтерской отчетности предприятия, показатели баланса и других форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, показатели смет (финансовых планов) организации
7	Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации
8	Владеет навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организации

6.4. Пример заполнения раздела 6 индивидуальной книжки «Совместный рабочий график (план) проведения практики» (разрабатывают руководитель практики от кафедры и руководитель практики от профильной организации, обучающийся записывает его во время консультации руководителей)

№	Виды деятельности	Сроки выполнения	
		Начало	Окончание
1	Знакомство с общей характеристикой ТУ ООО «РН-Учет». Получение инструктажа по ТБ, ОТ, ПБ.	15.02.16	16.02.16
2	Изучение организации деятельности подразделений, занимающихся финансовой работой на предприятии: руководителя предприятия, заместителя руководителя в области финансовых вопросов планово-экономического управления, отдела налогообложения, бухгалтерии	17.02.16	24.02.16
3	Изучение документооборота, обеспечивающего реализацию финансовых отношений, графика документооборота. Участие в составлении схемы и графика финансового документооборота, в заполнении отчёта о финансовых результатах, в составлении финансового плана и отчёта о движении денежных средств	25.02.16	01.03.16.
4	Проведение анализа имущества предприятия и источников его финансирования по данным баланса.	02.03.16	06.03.16
5	Сбор документов, подписей и печатей.	06.03.16	07.03.16

6.5. Пример заполнения раздела 7 Индивидуальной книжки обучающегося «Дневник-отчёт работы обучающегося»

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Информация о проделанной работе	Приобретенные знания, умения и навыки
15.02.16	Ознакомилась с общей характеристикой ТУ ООО «РН-Учет». Ознакомилась с информацией о персонале организации, об основных экономических показателях деятельности и их динамики (выручка, себестоимость, прибыль, активы, основные и оборотные средства, рентабельность). Основные экономические показатели представлены в Приложении 1 к Индивидуальной книжке. Получила инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда	Приобрела знания по основам безопасной деятельности. Приобрела коммуникативные навыки, применяемые для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
16.02.16- 24.02.16	Приняла участие в оформлении отчёта о финансовых результатах, бухгалтерского баланса, внесении изменений в финансовую политику предприятия, участие в деятельности бухгалтерии по составлению внутренней финансовой отчётности в целях управления финансами предприятия,	Умение выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Навыки анализа и интерпретации данных отчётности предприятия

	выполняла финансовые работы по поручению руководителя практики от предприятия. Ознакомилась со схемой документооборота предприятия в сфере финансовых отношений и графиком документооборота, более подробно рассмотрела документооборот по кредитным взаимоотношениям предприятия с банком. Формы отчётности, график и схема документооборота представлены в приложениях 2,3,4,5 и 6	
25.02.16.- – 1.03.16	Изучила финансовый документооборот, а также документы, используемые руководством предприятия для принятия управленческих решений по управлению финансами предприятия. Провела сравнительный анализ финансовых документов внешней и внутренней отчётности предприятия. Приняла участие в составлении финансового плана и налоговых деклараций по основным налогам, уплачиваемым предприятием. Примеры документов внутренней финансовой отчётности представлены в Приложениях 7 и 8	Умения и навыки, позволяющие осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
2.03.16.- 6.03.16	Провела анализ имущества предприятия и источников его финансирования по данным баланса, карточек складского учёта, инвентаризационной описи. Рассмотрела собственные и заёмные источники финансирования имущества предприятия, их состав и структуру. При рассмотрении заёмных источников классифицировала их по срокам и видам. Сделала выводы. Анализ представлен в приложении 9.	Умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчётности предприятия
06.03.16.- 07.03.16	Собирала подписи, проставляла печати. Оформляла индивидуальную книжку.	Навыки анализа и интерпретации данных отчётности и плановых документов предприятия

6.6. Пример заполнения раздела 8 Индивидуальной книжки обучающегося

Перечень материалов, прилагаемых к отчету Обучающимся за период прохождения практики

№ п/п	Наименование собранных материалов*
-------	------------------------------------

1.	Информация об основных видах деятельности, правовых основах деятельности организации (Уставные документы)
2.	Информация о структуре управления, персонале, основных экономических показателях (Общая информация о предприятии. Получена в секретариате и кадровом подразделении)
3.	Бухгалтерские балансы, Отчёты о финансовых результатах, Отчёты о движении денежных средств, Отчёты об изменениях капитала за 20..-20.. годы. Финансовые планы, Налоговые декларации за 20..- 20.. годы, Карточки складского учёта, Инвентаризационные ведомости, Ведомости по выплате премий.
4.	Кредитные договоры
5.	Налоговые декларации
6.	Схема документооборота
7.	График документооборота
8.	Анализ имущества и источников его финансирования

**Материалы, отражённые в этом разделе индивидуальной книжки должны быть приложены к отчёту*

6.7.Пример заполнения раздела 9.1. Индивидуальной книжки обучающегося «Отзыв руководителя практики от профильной организации»

О Т З Ы В

руководителя практики от профильной организации

Студентка (Ф.И.О.) прошла производственную практику в ТУ ООО «РН-Учет». В период практики выполняла поручения руководителя практики от организации и выполняла следующие виды работ:

- изучила взаимосвязи между подразделениями, выполняющими финансовую работу, выявила дублирование функций;

- проанализировала документы, используемые руководством предприятия для принятия управленческих решений по управлению финансами предприятия.

- провела сравнительный анализ финансовых документов внешней и внутренней отчётности предприятия.

- приняла участие в составлении финансового плана и налоговых деклараций по основным налогам, уплачиваемым предприятием.

За время практики проявила себя с наилучшей стороны, продемонстрировала

хорошие теоретические знания в области финансов и кредита и практические навыки в данной области. Отличалась ответственным отношением к порученной работе.

Уровень и объём полученных на практике знаний, умений и навыков позволяет судить о сформированности необходимых специалисту в сфере финансов и кредита компетенций.

Программа практики выполнена полностью. В целом работа практиканта (Фамилия Имя Отчество) заслуживает оценки «отлично».

Руководитель практики от организации

(ФИО, должность)

(подпись)

7. Методические рекомендации по заполнению раздела 7 индивидуальной книжки.

В разделе 7 индивидуальной книжки отражаются задания и работы, фактически выполненные студентом в период прохождения практики, фактически этот раздел является отчётом о проделанной работе. При этом студент обязан выполнить работы в соответствии с содержанием программы практики и дополнительно может выполнять другие работы по согласованию с руководителем практики от предприятия.

Отчёт (раздел 7 индивидуальной книжки) по учебной практике должен быть оформлен в соответствии с программой практики и раскрывать её содержание. В отчёте рассматриваются следующие вопросы в соответствии с содержанием и задачами практики:

1. Краткая характеристика хозяйствующего субъекта, на котором проходит практика.
2. Характеристика основных документов бухгалтерской и финансовой отчётности и других финансовых документов с отражением специфики деятельности хозяйствующего субъекта (банка, налоговой инспекции, страховой компании, отделения Пенсионного фонда, инвестиционной компании и т.д.) в разрезе видов деятельности (текущая операционная, инвестиционная, финансовая).
3. Характеристика системы финансовых взаимоотношений хозяйствующего

субъекта с бюджетом, внебюджетными фондами, работниками, поставщиками, покупателями и другими хозяйствующими субъектами.

4. Отраслевые, организационно-правовые и другие особенности организации финансовой работы на предприятии (в учреждении, организации).

В общей характеристике хозяйствующего субъекта рассматриваются основные виды деятельности субъекта, структура управления, персонал, анализируются основные экономические показатели деятельности, к которым относятся: выручка от реализации, себестоимость, прибыль, рентабельность, численность персонала, фонд оплаты труда, активы (можно представить основные и оборотные средства). Характеристика должна быть краткой – не более 0,5 страницы дневника.

Во втором вопросе (характеристика деятельности подразделений, занимающихся финансово-экономической работой) студент должен обратить внимание на организацию финансово-экономической работы и рассмотреть основные направления деятельности этого подразделения (например, финансового отдела на предприятии) или нескольких подразделений (финансового отдела, бухгалтерии, аналитического отдела, отдела ценных бумаг и др.)

В том случае, если студент проходит производственную практику в банке, страховой фирме или другой финансовой организации, он подробнее изучает деятельность одного из подразделений, являющихся основными для данного учреждения (например, кредитного отдела банка), при этом он должен также коротко охарактеризовать деятельность других подразделений, занимающихся финансово-экономической работой. В характеристике деятельности основного подразделения практикант должен рассмотреть структуру этого подразделения, описать функциональные обязанности его сотрудников в соответствии с их должностными инструкциями, попытаться оценить эффективность функционирования подразделения.

В третьем вопросе (характеристика документооборота, обеспечивающего реализацию финансовых отношений) необходимо также рассмотреть основные финансовые и бухгалтерские документы, с которыми имеют дело финансовые работники, документооборот.

Документооборот – это создание первичных учетных документов или получение их от других организаций, их принятие к учету, обработка, передача в архив.

Общая схема документооборота включает в себя следующие позиции:

- первичные документы;
- учетные регистры;
- бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность;
- график документооборота;
- хранение документов.

В отчёте по практике студент должен рассмотреть основные виды финансовых документов, сгруппировав их в разрезе классификационных групп, охарактеризовать процесс документооборота на предприятии и описать организацию документооборота. При этом в индивидуальной книжке можно отразить только итоги изучения этих вопросов. Схему документооборота можно оформить в виде приложения к индивидуальной книжке.

В четвёртом вопросе (анализ имущества и источников его финансирования) студент проводит горизонтальный и вертикальный анализ всех видов имущества и источников его финансирования. Анализ можно сделать на основе изучения баланса предприятия (организации), но предпочтительнее использовать и другие виды финансовых документов, чтобы анализ был более полным, например карточки складского учёта или информацию из электронных систем ведения учёта. В индивидуальной книжке можно отразить только основные результаты анализа, а таблицы с анализом можно оформить как приложения к индивидуальной книжке.

Копии или ксерокопии финансовых и других задействованных в отчёте (7 раздел книжки) документов нужно приложить к индивидуальной книжке.

Учебное издание

Федулова Светлана Фёдоровна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ОТЧЁТНОСТИ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Методические указания

Авторская редакция

Издательский центр «Удмуртский университет» 426034,
Ижевск, Университетская, д. 1, корп. 4, каб. 207
Тел./факс: + 7 (3412) 500-295 E-mail: editorial@udsu.ru