

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кыргызский государственный юридический университет (КГЮА)
Кафедра Экономики, управления и таможенного дела

Программа учебной практики

для студентов СПО по специальности **080110 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**

Квалификация (степень) выпускника - Бухгалтер

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Кыргызской Республики 080110 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа разработана: Ст.преподавателем Рыскуловой В.С., и.о.профессором Шакировой Ж.Т. кафедры «Экономики, управления и таможенного дела»

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и таможенного дела

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заведующего кафедрой)

Согласовано с Учебно-методическим советом КГЮА
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись председателя УМС КГЮА)

Введение.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования для специалистов по направлению 080110 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) цикла экономических дисциплин. Поэтому оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов СПО. Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности- освоение важнейших практических навыков экономической работы. В процессе прохождения практики студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают первичные практические профессиональные навыки и умения. В соответствии с квалификационной характеристикой студента по направлению подготовки **080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования, должен быть подготовлен к профессиональной работе в экономических службах предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности, в государственных органах и муниципального уровня на должностях, требующих базового среднего экономического образования согласно действующему «Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденному постановлением Минтруда и социального развития КР (с последующими изменениями и дополнениями).

Учебная практика ставит и решает свои конкретные цели и задачи (это находит отражение в программе практики).

1. Общие положения.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов по программе среднего профессионального образования. Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Рабочая программа практики выдается студенту до прохождения практики с тем, чтобы студент мог обратить особое внимание на те вопросы, которые он должен осветить при выполнении индивидуального задания.

2. Цели и задачи учебной практики.

Учебная практика студентов является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке специалистов по направлению 080110 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основной целью прохождения учебной практики является подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин и получение начальных практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности. Практика базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин как: математика, алгебра, история, иностранный язык, культура речи, экономическая теория, менеджмент, статистика, экономическая теория и др.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление со специфическими особенностями организационной структуры предприятий, организаций и учреждений;
- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;

- закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- формирование практических навыков самостоятельной работы;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации;
- приобретение опыта работы в коллективах;
- изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике;
- сбор практических данных и материала для составления отчёта.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

Учебная практика направлена на формирование и развитие у студентов следующих профессиональных компетенций (ПК):

- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);
- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

В результате прохождения учебной практики студент должен:

а) ознакомится с:

- со структурой организации-объекта учебной практики;
- деятельностью предприятия или организации – объекта практики;
- содержанием нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации;

б) знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;

- круг своих будущих профессиональных обязанностей;
- методы и методику самообразования;
- критерии профессиональной успешности;

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, потребность бережного отношения к рабочему времени, качественного выполнения задания.

4. Организация практики.

Организация учебной практики на этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных профессиональных компетенций студента. Учебная практика проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, вузах, а также в других структурах. Направление студентов на практику осуществляется на основе договоров, заключенных между КГЮА и базой практики.

5. Методические рекомендации учебной практики.

Во время учебной практики студент должен посетить предприятие (организацию) согласно графику проведения экскурсий, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике

Учебная практика проходит в 2 семестре и состоит из двух этапов (табл. 1).

№ п/п	Разделы(этапы) практики	Виды учебной работы , на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап: Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации;. Составление плана прохождения практики.	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики. Сбор финансово-экономической и социальной информации о деятельности объекта практики..	План практики. Заполненный дневник прохождения практики
	Экспериментальный этап: Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике	Использование информационных технологий для обработки собранной информации. Подготовка отчета по практике.	Отчет о прохождении практики. Дифференцированный зачет.

Объем часов учебной работы при прохождении практики по формам обучения, видам занятий и самостоятельной работе представлен в табл.2.

№ п/п	Виды занятий	Объем часов
		Дневное обучение
1	Аудиторное занятие по введению в специальность (профили) и вводный инструктаж	20
2	Экскурсии на предприятия	20
3	Выполнение индивидуального задания	10
4	Составление отчета по практике	10
	Всего	60

Перед началом прохождения учебной практики студент должен явиться на аудиторное занятие по введению в специальность (профили) и пройти вводный инструктаж о задачах, времени и местах прохождения учебной практики, ведении дневника, оформлении и защите отчета. Во время учебной практики планируется проведение **экскурсий на базовые предприятия**. Экскурсии организует руководитель практики, согласовывая время и количество групп студентов с конкретным предприятием. Следующим этапом учебной практики является выполнение **индивидуального задания**, включающего развернутый ответ на определенную тему. Для сбора необходимого материала по теме индивидуального задания студенту выделяется время в размере 30 ч., из которых студенты находятся на экскурсиях, в компьютерном классе, в библиотеке. При подготовке индивидуального задания студент использует материалы, связанные с работой конкретного предприятия, на котором проходят экскурсии, учебники, монографии, публикации в периодической отечественной и зарубежной печати, статистические данные Нацкомстата, материалы ИНТЕРНЕТ.

6. Место проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, вузах, а также в других структурах.

Заключительным этапом учебной практики является **составление письменного отчета по практике**, в котором должно найти отражение;

1. Краткие конспекты занятия по введению в специальность избранной профессии и вводного инструктажа.
2. Краткие записи, отражающие характеристики посещаемых предприятий.
3. Выполнение индивидуального задания. Отчет выполняется в письменной форме, оформляется в соответствии с правилами и сдается руководителю практики в последний день практики.

Мастер-классы представляют собой открытые лекции работников организаций, которые познакомят студентов с основными нормами и правилами ведения бизнеса,

планирования и развития карьеры, особенностями хозяйственной деятельности организаций, представителями которых они являются. Планируется проведение мастер-классов в объеме 4 ч.

Обязанности. Обязанности студента (практиканта) при прохождении учебной практики.

Студент при прохождении учебной практики должен:

1. получить от руководителя задание;
2. ознакомиться с программой учебной практики и заданием для выполнения;
3. сообщать руководству о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения учебной практики;
4. систематически и своевременно осуществлять сбор материалов для выполнения отчета о учебной практике;
5. проводить поиск необходимой информации, осуществлять обработку материалов для выполнения задания по учебной практике;
6. подготовить отчет о прохождении учебной практики и презентацию для его публичной защиты;
7. подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
8. по окончании учебной практики сдать письменный отчет о прохождении учебной практики на проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя.

Обязанности руководителя практики от цикла экономических дисциплин

Руководитель учебной практики:

1. обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения учебной практики;
2. обеспечивает руководство и качество прохождения учебной практики студентами в соответствии с учебным планом и программе;
3. разрабатывает и выдает студентами задания для прохождения учебной практики;
4. несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
5. осуществляет контроль над работой студентов в ходе учебной практики и ее содержанием;
6. оказывает методическую помощь студентам при выполнении заданий по учебной практике, сборе и обработке необходимых материалов;
7. проверяет отчеты студентов об учебной практике;
8. организует публичную презентацию – защиту отчетов об учебной практике в учебных группах;
9. подводит итоги прохождения учебной практики.

7. Отчетность и оформление результата по практике.

Подведение итогов учебной практики.

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выполнения задания.

2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

3. Оценка результатов практики осуществляется руководителем практики от цикла ЭД по результатам защиты отчета о практике.

4. Несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

По результатам прохождения учебной практики составляется отчет, структура которого определяется вышеназванными задачами в соответствии с методическими указаниями по сбору материала.

В отчет включаются и результаты выполнения индивидуального задания.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы.

Для составления отчета выделяется время в объеме 6 ч.

Объем отчета (основной текст)- 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения.

Список документов, нормативных, и инструктивных материалов и литературы включаются в объем отчета.

Структурные элементы отчета по учебной практике:

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть; - развернутый ответ на вопрос индивидуального задания (по плану, согласованному с руководителем);

-конспект нормативно-правовых документов;

- характеристика предприятия, с деятельностью которого ознакомился студент во время практики;

5. заключение;

6. список использованных источников;

7. приложение;

8. дневник прохождения практики.

Список основной литературы должен содержать, как правило, около 10-20 источников.

Выполненный и оформленный отчет по учебной практике подписывается студентом и предъявляется руководителем на проверку.

Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандартов. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,0; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см), и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т.д., которая должна соответствовать оглавлению;

-отчет брошюруется в папку,

По окончании учебной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики, проверяется и подписывается. Затем регистрируется и сдается в цикл ЭД.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

8. Индивидуальное задание учебной практики

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по углубленному изучению отдельных направлений практической работы, решению конкретных задач по подбору и анализу научной литературы или сбору и обработке информационного материала в области экономической деятельности, а также подготовить исходный материал для выполнения в последующем аналитической части курсовых работ.

К числу задач, решаемых студентами в период выполнения индивидуального задания, можно отнести:

- выработка навыка составления списков литературы и других типов классификаций и типологий, встречающихся на практике;
- сортировка и оценка изучаемого материала по степени новизны, актуальности, специализированности и другим параметрам;
- изучение и анализ планирования возможного расширения практической деятельности;

Индивидуальное задание должно соответствовать специальности и специализации студентов и отражать основные направления развития практики. Индивидуальное задание должна выбираться и формулироваться таким образом, чтобы:

- тема работы была актуальной, то есть исследования и разработки могли иметь научное и практическое значение;
- работа имела внутреннюю цельность, то есть не состояла из многих слабо связанных друг с другом частей;
- работа над темой требовала обоснования принятых решений;
- предлагаемые в задании исследования и разработки были выполнимы за время практики;
- выполнение задания в полном объеме позволяло получить весомые, обоснованные и защищаемые результаты.

Методические рекомендации по выполнению заданий практики

За время практики студенту необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальное задание по теме практики.

Индивидуальное задание определяется с научным руководителем с учетом интересов студентов и организации, принимающей студента на практику. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания по учебной практике студенты должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о помощи научного руководителя или руководителя практики, но и самостоятельной работе в библиотеке, информационных фондах и архивах. Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации – базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы, представляющих практический интерес.

Выполнение индивидуального задания практики предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и правил профессионального подхода в работе с документацией. Поэтому для анализа существующих проблем студентам-практикантам рекомендуется постоянное изучение периодической литературы, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы.

На заключительном этапе учебно-ознакомительной практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов отвечало по заранее определенной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

1. Общая тематика индивидуального задания:

Тема 1. Общие сведения об организации.

Во время прохождения практики студент знакомится с:

- местом расположения организации;
- историей создания и развития организации;
- планом его экономического развития;
- направлениями деятельности;
- целями и задачами предприятия.

Тема 2. Основные учредительные документы и положения организации.

Студент должен ознакомиться с содержанием основных учредительных документов:

- уставом;
- учредительными документами;
- регистрационными документами.

Тема 3. Законодательная база деятельности организации.

Студент должен уяснить для себя:

- перечень основных законов, регламентирующих деятельность организации;
- перечень специальных законов, инструкций, положений, которые разъясняют и регламентируют деятельность организации;
- перечень дотаций с учетом специфики деятельности организации (если организации они необходимы);
- специальные документы.

Тема 4. Организационная структура организации.

Студент должен ознакомиться с:

- организационной структурой управления;
- рассмотреть уровни иерархии;
- основными и структурными вспомогательными подразделениями;
- порядком, процедурой разработки и согласования управленческих решений на разных уровнях иерархии (представить схему);
- рассмотреть организационную структуру и функциональные обязанности сотрудников отделов.

Тема 5. Особенности стиля управления персоналом этой организацией.

В этом разделе студент должен познакомиться:

- с основными характеристиками стиля управления;
- механизмом делегирования полномочий;

- с системой согласования и обсуждения управленческих и экономических решений;
- причины ошибочных и неэффективных решений (если таковые есть);
- с режимом работы руководителей разных уровней, а также рассмотреть рациональность использования рабочего времени.

Тема 6. Нормативная база этических отношений служащих.

Студенту необходимо ознакомиться с:

- основными элементами организационной культуры;
- этикой и культурой общения;
- ценностями, традициями, ритуалами и т.п.;
- нормативно-правовыми актами, закрепляющие нормы поведения руководителей организации, структурных подразделений.
- процедурой оформления трудовых договоров.

Тема 7. Экономическая направленность организации.

Студенту необходимо разобраться:

- какое влияние оказывает деятельность организации на экономику государства;
- с помощью каких методов взаимодействует организация на экономическое положение государства;
- как организация создает условия для работы своим служащим.

Тема 8. Механизм контроля.

Студенту следует:

- понять общие принципы управленческой функции контроля;
- рассмотреть организацию контроля в структурных подразделениях: жесткий, прозрачный, частичный и т.д.;
- изучить критерии для представления самостоятельности, предела самостоятельности;
- выявить процедуру оформления контроля за исполнением управленческих решений;
- принять участие в составлении необходимой документации проведения контроля с указанием сроков и ответственного лица.

Тема 9. Объективный характер интересов в жизни государства, механизм их сочетания и реализации в специализации организации.

Студенту необходимо уяснить:

- какие интересы государства организация может обеспечить;
- как происходит механизм сочетания интересов в условиях рыночной экономики;
- пути и средства реализации государственных интересов.

Тема 10. Взаимодействие государства и организации, форма экономического регулирования.

Студенту необходимо разобраться со следующим:

- как происходит взаимодействие государства и организации;
- коммуникация и ее роль в осуществлении государственного экономического регулирования;
- как происходит государственное регулирование организации;
- в каких случаях происходит вмешательство в деятельность организации.

Приложение. Титульный лист.

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(КГЮА)
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента _____

группа _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от организации _____

Оценка по защите отчета _____

_____ (подписи) _____ (дата)

Замечания по отчету

Бишкек 2021

