



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ**

**для направления подготовки 38.04.01 «Экономика»  
программа «Аудит и финансовый консалтинг»**

**Ставрополь, 2023**

**УДК 65.7**  
**ББК 65.053**  
**А 93**

**Авторский коллектив:** д.э.н., профессор *И.Ю. Скляр*ов, д.э.н., профессор *Ю.М. Скляр*ова, доцент, к.э.н, доцент *А.В. Нестерен*ко, к.э.н, доцент *Т.А. Башкато*ва, к.э.н., доцент *Т.Ю. Бездоль*ная, к.э.н., *Р.И. Сафиу*ллаева

**Методические рекомендации** по прохождению преддипломной практики для направления подготовки «Экономика» программа «Аудит и финансовый консалтинг» (для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм обучения)/ по ред. д.э.н., профессора *И.Ю. Скляр*ова. - Ставрополь : изд-во «Агрус», 2023.

Методические рекомендации определяют цели и задачи преддипломной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики; состав и содержание отчета по преддипломной практике, а также способствуют ориентации обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика» программа подготовки «Аудит и финансовый консалтинг» очной, заочной форм обучения.

**УДК 65.7**  
**ББК 65.053**  
**А 93**

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение	4
1. Общие положения	5
1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики	5
1.2. Общие требования к организации преддипломной практики	6
1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	8
1.4 Требования к составлению и оформлению отчета	9
1.5 Подведение итогов практики	15
2. Программа преддипломной практики	16
2.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях	16
2.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческом банке	17
2.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в финансовых службах исполнительных органов власти	21
2.4 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в налоговых органах	22
2.5 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в бюджетном учреждении	23
2.6 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в территориальных органах федерального казначейства	24
2.7 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в государственных внебюджетных фондах	25
2.7.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Пенсионного фонда РФ регионального и муниципального уровней	25
2.7.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организациях органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования	26
2.7.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней	27
2.8 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в страховой организации	28
2.9 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организации – участнике финансового рынка	29
Приложения	31

## ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Во время преддипломной практики обучающийся самостоятельно осуществляет подбор необходимой исходной информации для научно-исследовательской работы и готовит себя к работе на отдельных должностях по профилю подготовки.

Преддипломная практика проводится, на основе договоров заключенных между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Обучающийся выбирает базу практики и согласовывает с руководителем практики место ее прохождения, после чего вузом издается приказ о месте и времени прохождения практики.

Содержание преддипломной практики определяется программой преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.04.01. «Экономика» программа подготовки «Аудит и финансовый консалтинг». Преддипломная практика входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Целью методических рекомендаций является дать наглядное представление обо всех этапах прохождения преддипломной практики, написания и защиты отчета.

В методических указаниях приводится описание процесса выполнения отчета по преддипломной практики: порядок утверждения индивидуального задания; общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета; последовательности выполнения отчета.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики осуществляется исходя из федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Преддипломная практика – практическая форма обучения, которая проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и выступает завершающим этапом обучения на магистратуре.

Общей целью преддипломной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). В процессе практики обучающиеся приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

**Основными целями прохождения преддипломной практики являются:**

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;
- применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования.

**При прохождении преддипломной практики обучающийся выполняет следующие задачи:**

- формирование профессиональных компетенций;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти;
- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений, информации о хозяйственной деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- овладение навыками делового общения, принятия организационно-управленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа, аудита и интерпретации деятельности хозяйствующих субъектов финансово-кредитной и бюджетной сферы;
- развитие навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров;
- овладение методами и приобретение опыта решения профессиональных задач;
- сбор, систематизация, обобщение, анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

## 1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки проведения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса, который разрабатывается Учебно-методическим управлением Университета на основании учебного плана 38.04.01 «Экономика», программа «Аудит и финансовый консалтинг».

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО 38.04.01 «Экономика», программа «Аудит и финансовый консалтинг».

Обучающиеся могут проходить преддипломную практику как в базовых для Университета профильных организациях организации, с которыми заключены договоры на практику на срок не менее чем на пять лет), так и в профильной организации, не являющейся базовой для Университета. В этом случае обучающиеся заключают индивидуальный договор на практику. В договоре университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Место прохождения преддипломной практики обучающийся может выбирать самостоятельно.

Местами практики являются коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, органы государственной власти и местного самоуправления. Это могут быть различные предприятия, учреждения, коммерческие банки, страховые компании, инвестиционные фонды и т.д.

К моменту начала преддипломной практики обучающийся должен выбрать место ее прохождения, согласовать тему выпускной квалификационной работы с научным руководителем и получить соответствующее индивидуальное задание.

Объект преддипломной практики должен соответствовать объекту, на основании которого пишется выпускная квалификационная работа.

В период преддипломной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, должны участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места работников финансовых служб, экономистов, банковских работников и т. п. Обучающиеся могут выполнять задания по поручению руководителя со стороны предприятия (организации), связанные с решением профессиональных задач.

Помимо сбора материалов в отделах и службах предприятий (организаций), обучающимся необходимо изучить специальную литературу, нормативно-правовые документы, которые могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения преддипломной практики (Приложение 1).

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрами. С этой целью кафедрами ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, назначаются руководители практики.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель преддипломной практики от Университета:

- составляет план проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит на кафедре организационные собрания по практике, на которых доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО 38.04.01 «Экономика», программа «Аудит и финансовый консалтинг»;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а так же при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивает результаты прохождения практики;
- отчитывается по результатам практики на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, также может быть заключен гражданско-правовой договор без его зачисления в штат профильной организации.

Не менее чем за две недели до начала практики издается приказ по Учебно-методическому управлению о направлении на практику. В приказе отражается закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также должен быть указан вид и срок прохождения практики и назначенный руководитель (руководители) практики.

### 1.3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой преддипломной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;



- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;

- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от Университета, так и от профильной организации;

- участвовать в конференциях и совещаниях;

- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;

- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

Обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

#### 1.4 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

В отчете обучающиеся должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчет составляется на основе информации, предоставленной по месту прохождения преддипломной практики, информации официального сайта объекта практики, официальных сайтов министерств и ведомств, информации собранной из литературных источников.

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman 14-го размера, через межстрочный 1,5 интервал, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точек. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист отчета включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм. Допускается применять листы формата А3 (210×420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчета.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точек. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера

раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервалу.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Каждый пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. Если ссылаются на конкретные страницы источника, то после порядкового номера, обозначающего номер источника в общем списке литературы

Например, А.Д. Шерemet [7] и Г.Б. Поляк [5] писали ...

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение...

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома: [18, т. 1, с. 75].

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают ...

Ссылки на разделы, пункты, формулы перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... п. 3.4», «... перечисление а», «... в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы смотрите далее.

В тексте отчета по преддипломной практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых.

Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия.

Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения:

- массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т;
- времени: секунда - с, минута - мин, час - ч;
- длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м;
- площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га;
- объема: куб. метр – куб. м, литр – л,
- денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб.

- затрат труда: чел. – ч, чел. - день

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения.

Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб.

Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках, нумеруют арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумерация формул, уравнений должна быть сквозной по тексту работы. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой цифрового обозначения приложения, *например:*

$$C=DC - 3П \quad (3.1)$$

Особое внимание обучающемуся надо обратить на правильность и экономическую грамотность приводимых в отчете аналитических таблиц, графиков, чертежей, диаграмм, схем и т. д.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (*например: ... в таблице 1; или .... (табл. 1)*).

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается.

Над таблицей посередине пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а затем через дефис ее название, *например:*

Таблица 1 - Динамика поступления страховой премии

Виды страхования	2013		2014		2015		2015 в % к 2013
	млн руб.	%	млн руб.	%	млн руб.	%	
Добровольное, в том числе:							
от несчастных случаев и болезней							
имущества							
ответственности							
Итого							

При переносе таблицы все графы (колонки) должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке, *например*:

Таблица 3 – Динамика технико-экономических показателей деятельности организации

Показатели	2013	2014	2015	Изменение 2015 от 2013	
				(+;-)	%
Среднесписочная численность работников, чел.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
Выручка, тыс. руб.					
Затраты производства, тыс. руб.					
Прибыль от продаж, тыс. руб.					
Затраты на 1 руб. выручки, руб./руб.					
Фондоотдача на 1 руб. основных фондов, руб./руб.					
Производительность труда, руб./руб.					
Рентабельность продаж, %					

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например тыс. руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (через запятую после названия таблицы), *например*:

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности банка, тыс. руб.

Показатели	2013	2014	2015	2015 в % к 2013
Средства клиентов				
Собственные средства				
Обязательства				
Ссудная задолженность				
Доходы				
Расходы				
Прибыль (убыток)				

В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае следует ставить тире (-). Если по той или иной причине по данной строке показатель не рассчитывается ставится Х.

Оформление таблиц требует аккуратности и точности.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Значения располагаются по последней строке названия показателя. В таблицах используется шрифт Times New Roman №14, как полуторный интервал, так и одинарный интервал, но допускается и New Roman №14 -12.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам придает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуется «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, *например*:

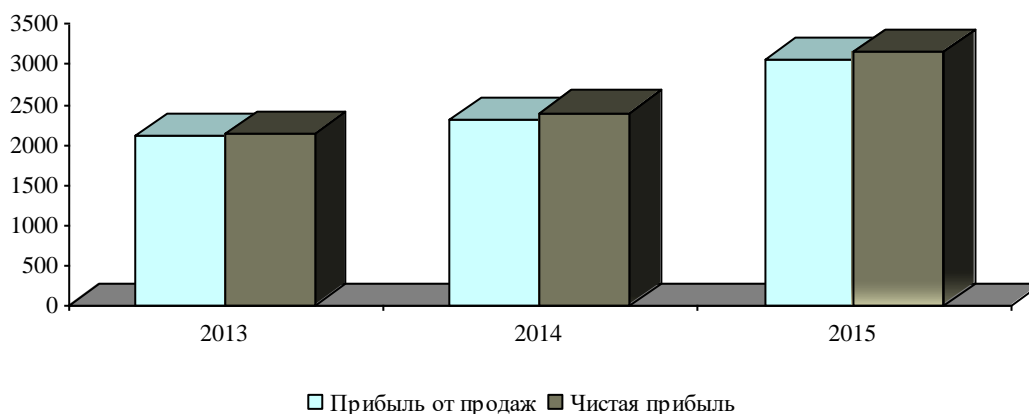


Рисунок 4 – Динамика прибыли от продаж и чистой прибыли организации, тыс. руб.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2».

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы».

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать.

По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу «Приложение». Ниже приводится тематическое заглавие, характеризующее его содержание. Если в отчете более одного приложения, все приложения нумеруются цифрами (без знака №), например, «Приложение 3». Приложения являются обоснованием и развитием конкретных цифровых данных, расчетов и т.п., приведенных в тексте работы. Поэтому, когда в тексте отчета отражается какая-либо информация из приложения, то делается ссылка на номер соответствующего приложения, например, в приложении 5 или (прил.5).

Приложений, не нашедших отражение в тексте работы, быть не должно. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Структурными элементами отчета являются:

Титульный лист (Приложение 2);

Содержание;

Индивидуальное задание (Приложение 3)

Основная часть (разделы в соответствии с утвержденным заданием на преддипломную практику);

Заключение;

Список использованных источников литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 - Приложение 4);

Приложения.

В обязательном порядке к отчету по преддипломной практике прилагается:

- отзыв о работе обучающегося с оценкой руководителя практики от организации, заверенный печатью организации (Приложение 5);

- дневник по преддипломной практике (Приложение 6);

- отчет о прохождении преддипломной практик практики в электронном виде.

## 1.5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты преддипломной практики оцениваются научным руководителем выпускной квалификационной работы на основании совокупности представленных ему исследовательских и аналитических материалов, оформленных в виде отчета о практике, а также отзыва руководителя практики от организации.

Обучающиеся, нарушившие регламент преддипломной практики и не выполнившие ее программу, по представлению научного руководителя считаются не прошедшими преддипломную практику и не допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы.

Защита отчетов по практике проводится после окончания практики перед комиссией.

Состав комиссии определяет деканат учетно-финансового факультета. В нее входят преподаватели выпускающих кафедр (в том числе и руководитель практики), а также могут входить представители бизнес-сообщества, преподаватели других кафедр университета, руководитель практики от организации. Комиссия оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчета, его объем и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчета, отзыва о работе обучающегося и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки за отчет по результатам преддипломной практики.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, имеется научная часть, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения

практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики положительные, при этом в ответах на вопросы обучающийся демонстрирует только знания основного программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках, имеются нарушения последовательности в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Оценка по практике проставляется в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению из ФГБОУ ВО СтГАУ в установленном порядке.

## 2. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель выпускной квалификационной работы) выдает индивидуальное задание, заключающееся в сборе информации и документационного материала для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся собирает информацию и документационный материал для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике по индивидуальному заданию научного руководителя.

### 2.1 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

#### **Введение**

#### **1. Организационно-экономическая характеристика организации**

##### **1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; управленческая и организационная структура организации с краткой характеристикой функций финансово-экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров; основные положения учетной политики организации, принятая система налогообложения, автоматизация бухгалтерского, управленческого, налогового учета.*



## **1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности компании**

*В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

*По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.*

## **2. Финансовые отношения организации с финансово-кредитной системой**

*В данном разделе отчета должны быть раскрыты отношения организации с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, связанные с перечислением налогов и сборов; отношения с кредитными организациями, страховыми компаниями, фондовыми и валютными биржами (инвестиционная деятельность) и т.п.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Аудит основных средств*

*3.1 Аудит состава, структуры, движения и состояния основных средств*

*3.2 Оценка эффективности использования основных производственных фондов*

*или*

*3. Аудит активов*

*3.1 Аудит имущественного состояния организации и размещения капитала*

*3.2 Аудит использования производственных запасов*

*3.3 Аудит дебиторской задолженности.*

*3.4. Аудит денежными средствами*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## **2.2 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В КОММЕРЧЕСКОМ БАНКЕ**

Преддипломная практика в коммерческом банке предполагает изучение обучающимися нормативных документов, регулирующих его деятельность,

системы учета, отчетности и анализа, принятые в банке, и др. В ходе практики обучающийся должен получить практические навыки на конкретном рабочем месте.

## **Введение**

### **1. Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка**

#### **1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе обучающийся характеризует структуру управления и организационную структуру банка, его географическое распространение, состав собственников, руководящих органов, функции основных подразделений, указывая место дополнительного офиса, где он проходит практику.*

*Изучая положение о дополнительном офисе, следует представить в виде схемы организационную структуру дополнительного офиса. На данном этапе необходимо рассмотреть основные операции, границы принятия решений и ответственности дополнительного офиса (например, по выдаче кредитов).*

*Информацию о деятельности коммерческого банка обучающийся может взять с официального сайта банка или (частично) с официального сайта Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)) раздел Информация по кредитным организациям. Также на сайте Банка России размещены все положения и инструкции, регулирующие деятельность кредитных организаций. Следует понимать, что отделения, дополнительные офисы не формируют публичной отчетности, да и не имеют права предоставлять сведения о количественных результатах деятельности дополнительного офиса. Поэтому в отчете по практике большая часть аналитической информации может быть представлена только в целом по банку.*

*В первую очередь изучаются нормативные документы (законы, положения и инструкции Банка России) по регулированию деятельности кредитных банковских организаций.*

*На основе знакомства с лицензиями банка обучающийся приводит в отчете по практике перечень услуг, которые оказывает данный коммерческий банк. При этом желательно охарактеризовать место банка на рынке банковских услуг в стране и регионе.*

#### **1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности коммерческого банка**

*В данном разделе отчета анализируется динамика основных показателей деятельности коммерческого банка не менее, чем за три последних года: валюта баланса, объемы собственных средств, привлеченных средств, в т. ч. депозитов физических лиц, кредитных вложений, вложений в ценные бумаги, величина резервов и т. д., а также показателей доходов и расходов, в том числе процентных и непроцентных, валовой прибыли, чистой прибыли.*

*Оценивается состав и структура пассивов и активов, доходов и расходов коммерческого банка.*

*Отдельно изучаются и анализируются виды резервов, создаваемых коммерческим банком, порядок отчисления средств в резервы и их использования (со ссылкой на нормативные документы).*

*В своей деятельности коммерческие банки должны соблюдать обязательные нормативы, установленные Банком России. Обучающийся анализирует соблюдение этих нормативов коммерческим банком и их динамику за последние три года.*

## **2. Учетно-аналитическая работа**

*Поскольку каждый коммерческий банк осуществляет три основных группы операций:*

- привлечение средств (депозитные операции),*
- вложения средств, прежде всего, кредитные операции,*
- расчетно-кассовое обслуживание и другие комиссионные операции, то обучающийся знакомится с этими видами деятельности банка.*

*По согласованию с руководителями практики от вуза и от предприятия обучающийся выбирает одну операцию из трех групп для более подробного анализа и изложения в отчете по практике.*

*1. Привлечение средств. Обучающийся изучает: Положение о порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения). Анализирует динамику размеров процентных ставок по привлеченным ресурсам, в том числе по депозитным операциям. Порядок начисления процентов по депозитам и их отражение в учете.*

*Кроме того исследуются порядок отчисления средств в обязательные резервы Банка России, а также система страхования вкладов, которое осуществляется Агентством по страхованию вкладов.*

*2. Кредитование юридических лиц, что предполагает прохождение учетно-экономической практики в отделе кредитования. Изучаются внутренние положения коммерческого банка об организации кредитования хозяйствующих субъектов, виды кредитных продуктов для юридических лиц. Собираются образцы кредитной документации, изучается порядок оформления и ведения кредитных дел.*

*В приложении к отчету по практике обучающийся приводит форму кредитной заявки и прилагаемого к ней пакета документов.*

*Необходимо изучить порядок заключения кредитного договора между банком и клиентом, сущность и содержание кредитного договора, договора о залоге имущества, поручительства и другого обеспечения возвратности кредита.*

*Характеризует этапы рассмотрения этой заявки в банке, методiku проведения анализа кредитоспособности потенциального заемщика и принятие кредитным комитетом решения о возможности и условиях предоставления кредита.*

3. *Кредитование физических лиц.* Данный раздел предполагает прохождение практики в отделах розничного кредитования (кредитования физических лиц) коммерческого банка, сбора соответствующих образцов кредитной документации. Обучающемуся необходимо ознакомиться с кредитными продуктами, которые предлагает банк заемщикам - физическим лицам, проанализировать динамику процентных ставок, их диапазон в зависимости от вида кредитного продукта и платежеспособности клиента. Изучить внутренние положения коммерческого банка об организации кредитования физических лиц.

Ознакомиться с пакетом документов, предоставляемых заемщиком: анкетой, справкой о заработной плате, данными о поручителях, залоге и др., а также с порядком проверки коммерческим банком достоверности представленных данных, оценки вероятности мошенничества потенциального заемщика. Изучить порядок заключения кредитного договора между банком и клиентом, сущность и содержание кредитного договора, договора о залоге имущества, поручительства и другого обеспечения возвратности кредита.

4. *Расчетно-кассовое обслуживание клиентов,* предполагает прохождение обучающимся практики в операционном зале.

Требуется изучить и охарактеризовать организацию работы в операционном зале для юридических и для физических лиц. Порядок работы с денежной наличностью, организация и проведение безналичных расчетов и платежей между хозяйствующими субъектами в соответствии с действующими формами безналичных расчетов.

В отчете по практике необходимо осветить следующие вопросы (с приложением необходимых документов):

- порядок открытия, ведения и закрытия расчетных, текущих, валютных ссудных и иных банковских счетов клиентов. Содержание договоров по расчетно-кассовому обслуживанию, заключаемых между коммерческим банком и его клиентами;

- организация и проведение безналичных расчетов и платежей между хозяйствующими субъектами в соответствии с действующими формами безналичных расчетов, в том числе прием расчетных и платежных документов от клиентов, проверка своевременности их сдачи в банк, правильности заполнения реквизитов, наличия подписей и оттиска печати, законности и целевого назначения платежа;

- проведение оплаты принятых и находящихся в картотеках расчетно-платежных документов;

- ведение картотек и лицевых счетов клиентов банка.

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

3. Аудит кредитных операций в банке

3.1 Аудит кредитной политики коммерческого банка

3.2 Аудит качества и управление кредитным портфелем банка

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.3 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ФИНАНСОВЫХ СЛУЖБАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

Преддипломная практика в Министерстве финансов субъекта федерации, в финансовых управлениях муниципалитетов предполагает углубленное изучение нормативных документов, регулирующих бюджетный процесс, порядок разработки бюджета и его исполнения. В процессе прохождения практики обучающийся должен получить навыки конкретной аналитической работы в области общественных финансов.

**Введение**

### 1. Социально-экономическое положение территории

*В данном разделе необходимо охарактеризовать следующие вопросы:*

- дать краткую характеристику экономики (города, района, края), выделив государственные (бюджетные) учреждения (организации), выполняющие государственный (муниципальный) заказ;
- рассмотреть методику составления проекта бюджета на трехлетний период и на текущий год, основные положения и изменения по сравнению с предыдущими периодами и его аудит (контроль).

### 2. Организация бюджетного процесса на региональном (местном) уровне

*Обучающемуся необходимо ознакомиться с бюджетным процессом на региональном или муниципальном уровне, для чего следует изучить нормативно-правовые акты края и органов местного самоуправления, определяющих бюджетный процесс.*

*В отчете по практике отразить со ссылкой на законодательные документы: порядок составления бюджета; порядок рассмотрения и утверждения бюджета; порядок исполнения бюджета; порядок утверждения отчета об исполнении всех видов вышеуказанных бюджетов. Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие на соответствующем этапе бюджетного процесса.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

3. Аудит финансовой устойчивости бюджета

3.1 Аудит формирования доходов бюджета

3.2 Аудит расходов бюджета

3.3 Аудит эффективности управления государственными финансовыми ресурсами

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.4 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ

**Введение**

### 1. Организационно-правовая характеристика налогового органа

В данном разделе необходимо рассмотреть:

- структуру налоговых органов, принципы организации их деятельности;
- правовое регулирование системы налоговых органов (Федеральной налоговой службы и ее структурных подразделений), как основных в системе налогового администрирования;
- задачи и функции налоговых органов, возложенные на них налоговым законодательством. Нормативно установленные права и обязанности, а также ответственность налоговых органов и их должностных лиц;
- аудит налогообложения.

### 2. Экономическая характеристика налогового органа

В данном разделе необходимо рассмотреть:

- основные направления и результаты деятельности ФНС России;
- эффективность работы ФНС России (показатели оценки эффективности деятельности руководителя ФНС России по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности)
- перечень государственных услуг, оказываемых ФНС России;
- мониторинг качества государственных услуг, оказываемых ФНС России;
- аудит налогообложения.

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

3. Организация налогового контроля

3.1 Анализ показателей налоговых платежей

3.2 Оценка показателей налогового контроля

3.3 Методы предотвращения нарушений налогового законодательства

3.4 Аудит налогообложения

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.5 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Преддипломная практика в бюджетном учреждении предполагает углубленное изучение нормативных документов, регулирующих их деятельность, получение навыка конкретной аналитической работы.

К таким учреждениям относятся государственные образовательные учреждения (высшего, среднего, дошкольного образования), учреждения здравоохранения, правоохранительные органы, учреждения культуры и др.

### **Введение**

#### **1. Общая характеристика учреждения**

*Обучающемуся следует изучить законодательную базу функционирования бюджетного учреждения в РФ. Типы и виды учреждений, изменений их статуса, связанные с введением Федерального закона Российской Федерации от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Кроме того, необходимо ознакомиться с уставом учреждения.*

*В отчете по практике следует отразить:*

- основные положения Устава учреждения, его тип, виды предоставляемых бюджетных услуг и их значение для населения города (района, области);
- организационную структуру и структуру управления бюджетного учреждения;
- качественные характеристики производимых бюджетных услуг, их конкурентоспособность;
- общий порядок финансирования бюджетного учреждения, его взаимоотношения с вышестоящей ведомственной структурой;
- аудит и финансовый консалтинг в бюджетном учреждении.

#### **2. Учетно-аналитическая работа**

*Обучающемуся необходимо ознакомиться со способами и порядком финансирования расходов бюджетных учреждений, изучить порядок планирования и степень самостоятельности в обеспечении источников финансирования и их аудит.*

*В отчете следует выполнить следующее:*

- оценить изменение сети и контингента данной группы учреждений по месту прохождения практики;
- охарактеризовать систему учета и отчетности, принятую в данном учреждении, ее автоматизацию;
- выполнить анализ динамики и структуры плановых и фактических показателей деятельности учреждения (за три последних года);
- охарактеризовать порядок учета исполнения доходов и расходных обязательств, выполнение государственного заказа;

- составление отчетности об исполнении смет бюджетных учреждений, формы отчетности;
- аудит за целевым использованием бюджетных средств;
- финансовый консалтинг в бюджетной сфере.

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Оценка управления финансами в образовательном учреждении*

*3.1 Финансовый механизм управления автономными учреждениями*

*3.2 Оценка расходов учреждения*

*3.3 Анализ соблюдения бюджетной дисциплины*

*3.4. Аудит бюджетных организаций.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.6 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

Преддипломная практика в территориальных органах федерального казначейства предполагает ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности отделения федерального казначейства, получения навыков конкретной аналитической работы в области общественных финансов.

**Введение**

**1. Общая характеристика казначейского порядка исполнения бюджета и органа федерального казначейства**

*Обучающийся знакомится с законодательными и нормативными основами деятельности казначейства, с его структурой и основными функциями. Основная информация содержится на официальном сайте Казначейства России.*

*В данном разделе отчета по практике необходимо:*

- охарактеризовать нормативно-правовые основы деятельности отделения федерального казначейства (ОФК);
- описать функции, задачи и организационную структуру ОФК;
- аудит в территориальных органах федерального казначейства.

**2. Экономическая и контрольная органов Федерального казначейства**

*В данном разделе необходимо отразить:*

- порядок организации органом федерального казначейства исполнения бюджетов по доходам: особенности учета доходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС; администраторы доходов федерального бюджета, их полномочия и др.);



- организацию органом федерального казначейства исполнения бюджетов по расходам: (механизм взаимодействия ОФК с получателями бюджетных средств; особенности учета расходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС; открытие лицевых счетов бюджетополучателей в ОФК; лимиты бюджетных обязательств, сметы; отчет об исполнении бюджетных обязательств по федеральному бюджету и др.)

- порядок осуществления финансового контроля территориальными органами федерального казначейства (контроль за целевым использованием средств федерального бюджета, выделенных на содержание бюджетных организаций и учреждений; контроль за своевременностью перечисления и зачисления средств финансово-кредитными учреждениями в доход федерального бюджета; порядок проведения документационных проверок).

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3 Казначейская система исполнения бюджета*

*3.1 Управление доходами Федерального бюджета*

*3.2 Расчетно-кассовое обслуживание лицевых счетов*

*3.3 Финансовый аудит, осуществляемый Федеральным казначейством*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.7 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДАХ

Преддипломная практика в государственных внебюджетных фондах (Фонде обязательного медицинского страхования; или в региональных отделениях фонда социального страхования и его филиалах в городах и районах; или в региональных отделениях Пенсионного фонда, отделениях Пенсионного фонда в городах и районах) предполагает углубленное изучение законодательных основ деятельности соответствующих фондов, ознакомление с порядком учета и отчетности фонда, получение практических навыков деятельности на конкретных участках работы.

### ***2.7.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Пенсионного фонда РФ регионального и муниципального уровней***

**Введение**

**1. Организационная характеристика Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району (Пенсионного фонда РФ).**

*В данном разделе отчета по практике отражаются следующие вопросы:*

- нормативное обеспечение деятельности Пенсионного фонда в Российской Федерации (ПФ РФ);
- структура подразделения ПФ РФ, с указанием наименования отделов и их функции;
- источники формирования доходов бюджета структурного подразделения ПФ РФ;
- организация персонифицированного учета застрахованных лиц;
- деятельность Фонда по формированию материнского капитала;
- система мер, направленная на систематизацию работы с гражданами, наделёнными специальными льготами, обеспечение которых осуществляется через структурные подразделения Пенсионного Фонда РФ;
- работа отделов платежей и проверок.

## **2. Оценка экономической работы Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району (Пенсионного фонда РФ).**

*В данном разделе отчета следует отразить социально-экономическую оценку деятельности (коэффициент замещения и его значение для оценки качества жизни пенсионеров; характеристику пенсий и их исчисление; динамику и структуру поступления страховых платежей).*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Формирование и использование средств Пенсионного фонда РФ*

*3.1 Организация взаимоотношений с плательщиками взносов*

*3.2 Система пенсионных и социальных выплат через Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району*

*3.3 Порядок формирования и использования средств фонда*

*3.4. Аудит в учреждениях Пенсионного фонда РФ регионального и муниципального уровней*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

### **2.7.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организациях органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования**

**Введение**

**1. Общая характеристика реализации обязательного медицинского страхования на территории**

*В данном разделе отчета необходимо отразить следующую информацию:*

- нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения в РФ и обязательного медицинского страхования в РФ;

- структура, цели и задачи соответствующей организации органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования.
- программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на соответствующий год федерального и регионального уровней.
- условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению территории
- порядок взаимодействия с федеральным фондом ОМС по исполнению бюджета ТФОМС, федеральным фондом ОМС по исполнению бюджета ТФОМС.

## **2. Экономическая оценка деятельности фонда**

*В данном разделе проводится анализ методики расчета среднечеловеческих нормативов финансирования территориальной программы обязательного медицинского страхования; расчет территориальных нормативов объемов бесплатной медицинской помощи населению субъектов Федерации; анализ динамики и структуры бюджета ТФОМС и (или) страховой компании за последние 3 года*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Формирование и использование средств Федерального фонда обязательного медицинского страхования*

*3.1 Организация взаимоотношений с плательщиками взносов*

*3.2 Порядок формирования и использования средств фонда*

*3.3. Аудит в управлении здравоохранения и обязательного медицинского страхования*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

### **2.7.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней**

**Введение**

#### **1. Организационная характеристика фонда социального страхования**

*Здесь рассматриваются вопросы, касающиеся нормативно-правового обеспечения деятельности Фонда социального страхования РФ; структуры регионального отделения Фонда социального страхования по Ставропольскому краю (региону РФ) - его функции и задачи; основных направлений работы по организации назначения пособий по социальному страхованию.*

**2. Оценка экономической работы учреждения Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней.**

*В данном разделе должно быть отражено:*

- *качество жизни населения территории и уровень выплат по социальному страхованию: тенденции и проблемы;*
- *особенности содержания, назначения, выплаты и исчисления пособий по временной нетрудоспособности;*
- *аналитические данные о выплатах пособий через отделение ФСС РФ; динамика выплат.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Формирование и использование средств Фонда социального страхования РФ*

*3.1 Аудит взаимоотношений отделения Фонда социального страхования с юридическими лицами (работодателями)*

*3.2 Аудит деятельности по организации выплаты социальных пособий*

*3.3 Аудит сметы доходов и расходов учреждения*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.8 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении преддипломной практики в страховой организации основное внимание необходимо уделять особенностям бизнес-процессов страховой компании, финансовому и налоговому планированию, обеспечивающих существование и развитие отдельной страховой организации.

**Введение**

**1. Организационно-экономическая характеристика страховой организации**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отчета по практике отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность страховой компании; основные положения устава страховой компании; история развития страховой компании; основные услуги по страхованию, предоставляемые компанией; структура страховой организации, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления; учетная и налоговая политика страховой организации.*

**1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности страховой организации**

*В данном разделе отчета должен быть раскрыты следующие вопросы:*

*- анализ основных экономических показателей деятельности страховой организации за три последних года: выручка от продажи страховых услуг (поступившие страховые премии); произведенные страховые выплаты; прибыль (убыток); численность работающих, в том числе страховых агентов; итог актива баланса; величина внеоборотных и оборотных активов, собственного капитала и страховых и нестраховых обязательств и др. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы;*

*- анализ формирования чистой прибыли страховой организации, где представляются в динамике показатели поступившей страховой премии, произведенных страховых выплат, сформированных и высвобожденных страховых резервов, валовой прибыли, прибыли от страховой деятельности, прибыли от инвестиционной деятельности, прочих доходов и расходов, а также иные показатели по данным бухгалтерской отчетности; при этом обязательно характеризуются причины существенных отклонений данных и делаются выводы.*

## **2. Характеристика бизнес-процессов страховой организации**

*В данном разделе отчета проводится исследование бизнес-процессов в страховой организации таких как: продажи; урегулирование убытков; андеррайтинг; инвестирование; обучение персонала; системы управления компанией, сбор и обработка информации.*

*Дается характеристика и развитие системы продаж, к основным составляющим которой относятся: прямые продажи; агентские продажи; продажи через страховых посредников (брокеры, независимые агентства и проч.); продажи через нестраховых посредников (автосалоны, банки, лизинговые компании, туристические операторы и проч.); дистанционные продажи с использованием интернет-технологий; характеристика и структура клиентов страховой компании.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Аудит денежными потоками страховой организации*

*3.1 Аудит реализации принципов управления денежными потоками*

*3.2 Аудит денежных потоков от страховой деятельности*

*3.3 Аудит денежных потоков от инвестиционной деятельности*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

## 2.9 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

### **Введение**

#### **1. Организационно-экономическая характеристика**

*В данном разделе отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность компании; основные положения устава; история развития; структура компании, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления; учетная и налоговая политика компании.*

*При рассмотрении экономической характеристики должны быть раскрыты следующие вопросы: анализ основных экономических показателей деятельности за три последних года: выручка от продажи; прибыль (убыток); численность работающих; характеристика имущественного положения компании. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы; анализ стоимости оказываемых услуг.*

#### **2. Оценка деятельности компании**

*В данном разделе отчета рассматривается: классификация осуществляемых операций и их структура; характеристика операций (в разрезе основных их видов).*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

#### **3. Аудит продаж**

*3.1. Планирование аудита.*

*3.2. Сбор аудиторских доказательств.*

*3.3. Оформление результатов аудита.*

### **Заключение**

### **Список использованных источников литературы**

### **Приложения**

**Образцы оформления списков литературы к рефератам, курсовым работам и дипломам по ГОСТу 7.1 - 2003**

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. - Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2006. - 48 с.
2. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : (по состоянию на 10 окт. 2012 г. с учетом изм., внесенных Фед. законами от 28 июля 2012 г. № 133-ФЗ, 140-ФЗ, 141-ФЗ). - М. : Проспект : Кнорус, 2012. - 448 с.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.
4. Российская Федерация. Законы. О землеустройстве : федер. закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ // Рос. газ. – 2001. – 23 июня. – С. 3.
5. Российская Федерация. Законы. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.11.2014). – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
6. Российская Федерация. Законы. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 24.11.2014) . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
8. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О консолидированной финансовой отчетности». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
9. Российская Федерация. Президент (2000 – ; В. В. Путин). О приеме в гражданство Российской Федерации : указ Президента Рос. Федерации от 14 сент. 2001 г. № 1137 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 38. – Ст. 3736.
10. Российская Федерация. Правительство. О совершенствовании лизинговой деятельности в агропромышленном комплексе : постановление Правительства Рос. Федерации от 22 мая 2001 г. № 404 // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 22. – Ст. 2248.
11. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 18.12.2012) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)»,

- «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
12. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
  13. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
  14. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 « 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).
  15. Российская Федерация. Министерство финансов. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 25.10.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2015).

## КНИГИ

1. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юрист, 2013. – 542 с.
2. Аудит : учеб. пособие для бакалавров направления «Экономика» / И. Ю. Скляр [и др.]; СтГАУ. - Ставрополь : АГРУС, 2013. - 268 с.
3. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студентов вузов по направлению «Экономика» / Е. И. Костюкова ; под ред. Е. И. Костюковой. - Ставрополь, 2013 ( : Седьмое небо). - 408 с. - (Бакалавриат. Гр. УМО).
4. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учеб. пособие для магистров [студентов вузов по специальности «Аудит и финансовый консалтинг»] / Г. Н. Белоглазова [и др.] ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой ; СПб. гос. ун-т экономики и финансов. - Москва : Юрайт, 2013. - 479 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие для студентов вузов по направлению «Экономика» / Е. И. Костюкова ; под ред. Е. И. Костюковой. - М. : КНОРУС, 2014. - 408 с. - (Бакалавриат. Гр. УМО).
6. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. пособие для студентов по направлению «Экономика» и специальности «Бухгалтерский учет, анализ



- и аудит» / Е. И. Костюкова [и др.] ; под ред. Е. И. Костюковой ; СтГАУ. - Москва : КНОРУС, 2014. - 272 с. - (Бакалавриат. Гр. УМО).
7. Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с.
  8. Хелферт, Э. Техника финансового анализа / Э. Хелферт ; под. ред. Л. П. Белых ; пер. с англ. Л. Е. Долгова. – М. : Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 663 с.
  9. Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М. : Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – 336 с.
  10. Экономические исследования: анализ состояния и перспективы развития : моногр. / Н. Б. Андренов, С. В. Басов, В. С. Германова, М. А. Дубровина, О. И. Еремина, А. В. Ерофеев, В. А. Катунин, С. В. Кириллова, Д. Ю. Кондрашкина, И. В. Курушина, О. И. Литвинова, С. А. Маркина, Н. А. Машкина, Е. Е. Питасова, М. Г. Подопригора, Н. О. Радькова, В. В. Рокотинская, О. Е. Сытник, А. В. Тарадаева, Е. Н. Туркова, Н. В. Устинова, Ю. Ю. Филичкина, О. А. Чередниченко, Г. В. Черкасова, Г. А. Шмулев ; под общ. ред. проф. О. И. Кирикова. - Воронеж : ВГПУ, 2011. - Кн. 24. - 343 с.

### **ГЛАВЫ ИЗ КНИГ**

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – М. ; СПб ; Н. Новгород [и др.], 2003. – С. 74–122.
- или
2. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. М. Минько, А. Э. Минько. – М. [и др.], 2003. – С. 74–122.

### **ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ**

[Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионология России : учебник-атлас. – М., 2002. – С. 143.

### **СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ**

1. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2003. – Т.4 : Финансово- экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.

## СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

### *С 1 автором*

1. Петрова, В. Ю. Налоговые агенты по налогу на прибыль[Текст] / В. Ю. Петрова // Бухгалтерский учет. - 2013. - № 9. - С. 59-67.
2. Соколова, А. О. Особенности налогового учета расходов[Текст] / А. О. Соколова // Бухучет в сельском хозяйстве. - 2014. - № 10. - С. 73-76.
3. Фролова, М. В. Налоговый учет операций с товарами с истекшим сроком годности[Текст] / М. В. Фролова // Бухгалтерский учет. - 2014. - № 11. - С. 107-109.

### *С 2-мя авторами*

1. Германова, В. С. Пути повышения информативности бухгалтерской отчетности животноводческих хозяйств / В. С. Германова, А. К. Немировченко // Международный бухгалтерский учет. - 2014. - № 37. - С. 31-40.
2. Костюкова, Е. И. Опыт внедрения метода ABC в учетную практику сельскохозяйственных организаций / Е. И. Костюкова, И. Г. Дерябина // Международный бухгалтерский учет. - 2014. - № 37. - С. 2-10.

### *С 3-мя авторами*

1. Бинатов, Ю. Г. Развитие регионального природопользования в современной экономике / Ю. Г. Бинатов, Б. А. Доронин, Е. И. Костюкова // Вестник АПК Ставрополья. - 2014. - № 3 (15). - С. 210-215.
2. Германова, В. С. Информационные возможности бухгалтерской финансовой отчетности зверохозяйства / В. С. Германова, Г. С. Мараховская, А. К. Немировченко // Вестник АПК Ставрополья. - 2013. - № 3 (11). - С. 94-102.
3. Дружиловская, Т. Ю. Актуальные вопросы бухгалтерского учета доходов и расходов в некоммерческих и коммерческих организациях [Текст] / Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская, С. М. Ромашова // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. - 2014. - № 21 (357). - С. 7-19.

### *С 4-мя и более авторами*

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

или

2. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

### **ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ**

[Производство основных видов продукции животноводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. – 2004. – № 1. – С. 17.

### **СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ**

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

### **СТАНДАРТЫ**

1. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

или

2. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

### **ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. А. с. 1007970 СССР, МКИ<sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов/ В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.

### **Библиографическое описание электронных ресурсов**

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовок

основное заглавие

: сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.)

дата публикации в Интернет  
электронный адрес документа  
(дата обращения к документу).

При необходимости и возможности можно также включать любые дополнительные сведения о документе, такие, как сведения об ответственности, как в составной части документа, так и в сведениях об электронном ресурсе, любые примечания и т.д., в соответствии со схемой библиографического описания в ГОСТе 7.82-2001.

### **Примеры описания**

1. Российская Федерация. Законы. О государственных и муниципальных предприятиях : федер. закон Рос. Федерации от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ // Гарант. – Режим доступа: [http:// garaNetsoft. ru / poisk](http://garaNetsoft.ru/poisk) (31.05.2005).
2. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. co№sulta№et. ru / poisk](http://www.consultaNet.ru/poisk) (29.04.2005).

**Приложение 2**

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский  
государственный аграрный университет»  
профессору  
обучающегося(йся) \_\_\_ курса \_\_\_ группы  
очной (заочной) формы обучения  
направления 38.04.01 «Экономика»  
программа «Аудит и финансовый  
консалтинг»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося полностью

**Заявление**

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(обучающегося)

Согласовано:

Руководитель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

## Приложение 3

Согласовано:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись Ф.И.О. / Бездольная Т.Ю. /  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочий график (план) проведения преддипломной практики**  
*указать вид и тип практики*

Студента Иванов Иван Иванович  
 (ФИО)

Направление 38.04.01 Экономика

магистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг»

Факультета учетно-финансового

Курс 1 группа 4

Форма обучения заочно

Место прохождения практики ООО СХП «Россия»

*(наименование организации, место нахождения)*

Срок практики с «21» апреля 2023г. по «29» июня 2023г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения
1.	Получение общих сведений от руководителя практики о принципах и системе работы в организации	21.04-30.04.2023
2.		05-20.05.2023
3.		21-30.05.2023
4.		01-29.06.2023

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

/ Иванов И.И. /  
*(Ф.И.О. студента)*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДНЕВНИК**  
**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

*указать вид и тип практики*

Студента Иванов Иван Иванович

*(фамилия, имя, отчество)*

Факультет учетно-финансовый

Кафедра Экономического анализа и аудита

Направление 38.04.01 Экономика

магистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг»

Курс 1 Группа

Форма обучения заочная

Организация: ООО СХП «Россия»

*(название организации)*

Срок практики с «21» апреля 2023г. по «29» июня 2023г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Подпись, М.П.*

*Фамилия И.О.*

Ставрополь 2023г.

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка о выполнении
21.04.2023г.	Знакомство с организацией, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, охране труда	выполнено
22.04.2023г.- 25.04.2023г.	Составление индивидуального плана производственной практики, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики.	выполнено
26.04.2023г.- 28.04.2023г.	Изучение уставных документов организации, знакомство с организационно-управленческой структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с системой и моделью управления в организации.	выполнено
29.04.2023г.- 30.04.2023г.	Изучение Положений об отделах и службах организации, должностных инструкций работников организации. Ознакомление с их функциями, полномочиями, ответственностью. Изучение особенностей деятельности финансовых подразделений организации, центров их ответственности и реализуемых функций, особенностей осуществления финансовых операций.	выполнено
05.05.2023г.- 15.05.2023г.	Изучение бухгалтерской и финансовой отчетности организации как источников информации для проведения анализа финансово-экономических показателей. Сбор и обработка первичных материалов.	выполнено
16.05.2023г. 20.05.2023г.		выполнено
21.05.2023г. 30.05.2023г.		выполнено
01.06.2023г. – 15.06.2023 г.		выполнено
16.06.2023г.- 29.06.2023 г.		выполнено
В течение практики	Сбор информации для написания отчета по производственной практике	выполнено
	Написание отчета по практике	выполнено

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Фамилия И.О.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет учетно-финансовый  
Кафедра Экономического анализа и аудита

**О Т Ч Е Т  
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента Иванов Иван Иванович  
*(фамилия, имя, отчество)*

Факультет учетно-финансовый  
Кафедра Экономического анализа и аудита  
Направление 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг»  
Курс 1 Группа 4  
Форма обучения заочная

Организация: ООО СХП «Россия»  
*название организации*

Срок практики с «21» апреля 2023г. по «29» июня 2023г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись* *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись, М.П.* *Фамилия И.О.*

Критерий	Макс, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	55	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	

Ставрополь 2023г.

## Приложение 6

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономического анализа и аудита»  
Направление 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Аудит и финансовый  
консалтинг»  
Форма обучения заочная

---

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

*указать вид и тип практики*

Студента Иванов Иван Иванович  
Факультет учетно-финансовый  
Кафедра Экономического анализа и аудита  
Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг»  
Курс 1 Группа 4  
Форма обучения заочная  
Организация: ООО СХП «Россия»  
Срок практики с «21» апреля 2023г. по «29» июня 2023г.  
Содержание задания:

№ п/п	Содержание задания на практику	Код компетенции
1.	Знакомство с организацией, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	УК-1.1; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, УК-5.2,
2.		
3.		
4.		
5.		

Составил руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Согласовал руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, МП) (ФИО)

Задание к исполнению принял «  » \_\_\_\_\_ 20   г. Иванов И.И.  
(подпись)

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении преддипломной практики**

Иванов Иван Иванович

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление 38.04.01 Экономика

магистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг», курс 1, группа

В период с «21» апреля 2023г. по «29» июня 2023г. Иванов Иван Иванович

прошел производственную практику в ООО СХП «Россия»

(наименование организации)

стажируясь в должности \_\_\_\_\_ практиканта

(наименование должности)

За время прохождения производственной практики Иванов Иван Иванович изучил (а) вопросы:

1.

В процессе прохождения производственной практики Иванов И.И. зарекомендовала себя инициативным, ответственным и дисциплинированным работником, активно принимавшим участие в деятельности организации. Следовала принятым нормам поведения, своевременно, полно и точно выполнял правила внутреннего трудового распорядка и задания руководителя производственной практики. Обладает всеми навыками специалиста.

В рамках прохождения производственной практики провела анализ деятельности организации.

Производственная практика может быть оценена \_\_\_\_\_

(оценка)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

**ОТЗЫВ****о прохождении преддипломной практики**Иванов Иван Иванович

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

Направления 38.04.01 Экономикамагистерская программа «Аудит и финансовый консалтинг»Курс 1 ГруппаВ период с «01» июня 2023г. по «29» июня 2023г. Иванов Иван Ивановичпрошел(ла) практику в ООО СХП «Россия»

За время прохождения производственной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки. 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)

<p align="center"><b>Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)</b></p>	<p align="center"><b>Оценка сформированности компетенции</b> (сформирована, частично сформирована, не сформирована)</p>
--	---

Теоретическая подготовка студента:

*Уровень теоретических знаний, полученных Иванов И.И. в период теоретического обучения позволяет вести аналитическую и управленческую работу в конкретной организации. Уровень теоретической подготовки повлиял на высокое качество выполняемых поручений. Магистрант Иванов И.И. показала отличные знания в области менеджмента и финансов, сумел успешно применить теоретические знания на практике. Легко ориентируется в содержании финансовой работы, хорошо владеет навыками работы за компьютером, применяет умения работы в коллективе, владеет навыками оценки и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.*

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики:

*Иванов И.И. составила аналитические таблицы, раскрывающие содержание ее научной работы; разработала рабочий план и программу проведения научных исследований и разработок; приняла участие в организации работ по оценке финансового состояния коммерческого банка, проанализировала финансовую (бухгалтерскую), статистическую и иную информацию, содержащуюся в отчетности кредитной организации, и использовала полученные сведения для принятия оптимальных управленческих решений, разработал и обосновал финансово-экономические показатели, характеризующие эффективность деятельности организаций, использовал методику их расчета.*

Характеристика профессионально-организационных качеств студента:

*В процессе работы Иванов И.И. проявила следующие профессионально значимые качества: дисциплинированность, пунктуальность, способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно, умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику, коммуникативная грамотность, навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности, быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу, трудолюбие, открытость, целеустремленность, порядочность, исполнительность, умение работать в команде.*

Программа производственной практики выполнена в полном объёме. Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

По результатам текущего контроля за время прохождения практики \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
Ф.И.О. обучающегося

заслуживает оценку \_\_\_\_\_  
(оценка прописью)

Руководитель практики от университета

доцент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись руководителя) ФИО