



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



**Институт экономики, финансов и управления АПК  
Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКИ  
для магистров очной и заочной формы обучения  
направления подготовки 38.04.01 «Экономика»  
магистерская программа «Финансовый контроль»**

**Ставрополь, 2025**

**ББК 65.053**

**А 93**

**65.7**

**Авторский коллектив:** д.э.н., профессор *И.Ю. Скляров*, д.э.н., профессор *Ю.М. Склярова*, доцент, к.э.н, доцент *А.В. Нестеренко*, к.э.н, доцент *Т.Ю. Бездольная*

**Методические рекомендации** по прохождению преддипломной практики для магистров очной и заочной формы обучения направления подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Финансовый контроль»/ по ред. д.э.н., профессора *И.Ю. Склярова*. - Ставрополь : изд-во «Агрус», 2025.

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 «Финансовый контроль» 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
Приложения	26

## 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 «Финансовый контроль». 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 «Финансовый контроль».

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 «Финансовый контроль».

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 «Финансовый контроль»;

- 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	2023		2024		2025		2025 в % к 2023
	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	2023	2024	2025	Изменение 2025 от 2023	
				(+;-)	%
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	2023	2024	2025	2025 в % к 2023
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*:

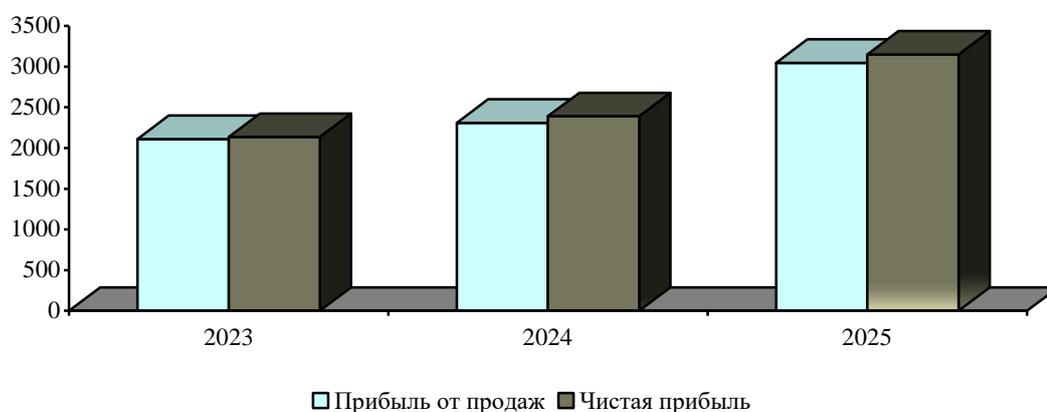


Рисунок 4 – Динамика прибыли от продаж и чистой прибыли организации, тыс. руб.

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

После окончания написания отчета магистрант в установленные сроки представляет ее научному руководителю. Для этого необходимо зарегистрировать отчет для очного отделения в приемной Института экономики, финансов и управления АПК, в заочном отделении (для студентов – заочного отделения), а затем на кафедре «Бухгалтерский учет и аудит» ознакомится с графиком защиты курсовой работы.

Отчет проект допускается к защите при выполнении следующих условий:

- степень оригинальности текста отчета не ниже установленной кафедрой в соответствии со спецификой дисциплины (рекомендуемые значения: не ниже 35% для работ, выполненных обучающимися по образовательным программам магистратуры);
- наличия рецензии преподавателя, принимающего отчет

Использование обучающимся технологий искусственного интеллекта для генерации текста и / или повышения его оригинальности признается некорректным заимствованием за исключением случаев, когда в рамках выбранной темы по согласованию с ведущим преподавателем предусматривается возможность использования технологий искусственного интеллекта при выполнении курсовой работы (проекта). При этом, обучающийся обязан: указать во введении, в каких разделах курсовой работы (проекта) и в связи с чем были использованы технологии искусственного интеллекта; в тексте курсовой работы (проекта) сделаны сноски с указанием, что материал был подготовлен с использованием технологий искусственного интеллекта.

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. 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».

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Максимальное значение в баллах
1.	Посещение практики	20
2.	Ведение дневника (текущий контроль)	10
3.	Оформление и содержание отчета	40
4.	Защита отчета по практике на кафедре	30
Всего баллов		100

Критерии оценки за отчет по результатам преддипломной практики.

Оценка «отлично» 89-100 баллов 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» 77-88 баллов 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» 65-76 баллов 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» 0-64 баллов 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, методику 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. Внутренний контроль кредитных операций в банке*

*3.1 Внутренний контроль кредитной политики коммерческого банка*

*3.2 Внутренний контроль 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. Контроль финансовой устойчивости бюджета*

*3.1 Контроль формирование доходов бюджета*

*3.2 Контроль расходов бюджета*

*3.3 Контроль 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*

**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 навыки 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;
- Финансовый контроль 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. Контроль 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 контроль, осуществляемый Федеральным казначейством*

**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.(дата обращения: 20.02.2025).
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, 2022. - 448 с.(дата обращения: 20.02.2025).
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.(дата обращения: 20.02.2025).
4. Российская Федерация. Законы. О землеустройстве : федер. закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ // Рос. газ. – 2021. – 23 июня. – С. 3.
5. Российская Федерация. Законы. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.11.2024). – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2025).
6. Российская Федерация. Законы. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 24.11.2024) . – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2025).
7. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2024) «О бухгалтерском учете». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2025).
8. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (ред. от 04.11.2024) «О консолидированной финансовой отчетности». – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.02.2025).
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.(дата обращения: 20.02.2025).
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: 20.02.2025).
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: 20.02.2025).
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: 20.02.2025).
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: 20.02.2025).
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: 20.02.2025).

## КНИГИ

1. Аудит : учебник/сост.: И. Ю. Скляр, Ю. М. Склярова, Т. Ю. Бездольная, А. В. Нестеренко, Т. А. Нецадимова ; под ред. И. Ю. Склярова ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь: АГРУС, 2021. - 6,56 МБ
2. Гаджиев, Н. Г. Финансовый консалтинг : учеб. пособие ; ВО - Магистратура/Гаджиев Н. Г., Мусаева А. М., Мамаева У. З.. - Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019. - 145 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/116273>. - Издательство Лань.
3. Казакова, Н. А. Аудит : учебник; ВО - Бакалавриат/Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под ред. Н. А. Казаковой. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 308 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=438611>.
4. Казакова, Н. А. Аудит для магистров: актуальные вопросы аудиторской проверки : учебник; ВО - Магистратура/Н. А. Казакова, Л. В. Донцова, Е. И. Ефремова, Е. А. Федченко [и др.] ; под ред. Н. А. Казаковой. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 387 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=398565>.

5. Карпова, В. В. Финансовый механизм распределения расходов региональных и муниципальных бюджетов : моногр./В.В. Карпова, Т.П. Карпова, А.В. Ремжов. - Москва:Вузовский учебник, 2020. - 188 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=881931>.

6. Коростелкина, И. А. Организация и методика проведения финансового консалтинга (управленческий аспект) : учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Коростелкина И. А., Дедкова Е. Г., Коростелкин М. М., Маслова И. А.. - Орел:ОГУ имени И.С. Тургенева, 2024. - 193 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/451001>. - Издательство Лань.

7. Кумехов, К. К. Внутренний финансовый аудит и контроль бюджетных учреждений : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/К. К. Кумехов, М. В. Петровская, Н. Т. Васильцова; под ред. К. К. Кумехов. - Москва:КноРус, 2023. - 310 с. - URL: <https://book.ru/book/947807>. - book\_ru.

8. Кучеров, И. И. Контроль в финансово-бюджетной сфере : научно- практ. пособие; ВО - Магистратура, Аспирантура. - Москва:Юридическая фирма "Контракт", 2021. - 320 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=791905>.

9. Маслова, Т. С. Контроль и ревизия в государственных учреждениях : учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет/Т. С. Маслова. - Москва:Издательство "Магистр", 2024. - 432 с. - URL: <https://znaniium.ru/catalog/document?id=441361>.

10. Самыгин, Д. Ю. Методика аудиторской проверки: процедуры, советы, рекомендации : моногр./Д. Ю. Самыгин, Н. Г. Барышников, А. А. Тусков [и др.] ; под ред. Н. Г. Барышникова. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 231 с. - URL: <https://znaniium.com/catalog/document?id=425349>.

11. Ситнов, А. А. Операционный аудит: теория и организация : учеб. пособие ; ВО - Магистратура/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. - 240 с. - URL: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1002623>.

### **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) (31.05.2025).
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№t. ru / poisk](http://www.consultaNet.ru/poisk) (29.04.2025).

**Приложение 2**

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

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

\_\_\_\_\_/ Бездольная Т.Ю. /\_\_\_\_\_  
 Подпись Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 «Финансовый контроль»

Институт экономики, финансов и управления в  
АПК

Курс 2 группа 4

Форма обучения очно

Место прохождения практики ООО СХП «Россия»

*(наименование организации, место нахождения)*

Срок практики с «21» апреля 2025г. по «29» июня 2025г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения
1.	Получение общих сведений от руководителя практики о принципах и системе работы в организации	21.04-30.04.2025
2.		05-20.05.2025
3.		21-30.05.2025
4.		01-29.06.2025

Ознакомлен: \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

/ Иванов И.И. /  
*(Ф.И.О. студента)*

## Приложение 4

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)*

Институт экономики, финансов и управления в АПК

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Направление 38.04.01 Экономика

магистерская программа «Финансовый контроль»

Курс 2 Группа 4

Форма обучения заочная

Организация: ООО СХП «Россия»

*(название организации)*

Срок практики с «21» апреля 2025г. по «29» июня 2025г.

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

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

Ставрополь 2025г.

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка о выполнении
21.04.2025г.	Знакомство с организацией, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, охране труда	выполнено
22.04.2025г.- 25.04.2025г.	Составление индивидуального плана производственной практики, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики.	выполнено
26.04.2025г.- 28.04.2025г.	Изучение уставных документов организации, знакомство с организационно-управленческой структурой организации, правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с системой и моделью управления в организации.	выполнено
29.04.2025г.- 30.04.2025г.	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
05.05.2025г.- 15.05.2025г.	Изучение бухгалтерской и финансовой отчетности организации как источников информации для проведения анализа финансово-экономических показателей. Сбор и обработка первичных материалов.	выполнено
16.05.2025г. 20.05.2025г.		выполнено
21.05.2025г. 30.05.2025г.		выполнено
01.06.2025г. – 15.06.2025 г.		выполнено
16.06.2025г.- 29.06.2025 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»**

Кафедра Бухгалтерского и аудита

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

Студента Иванов Иван Иванович

*(фамилия, имя, отчество)*

Институт экономики, финансов и управления в  
АПК

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

Направление 38.04.01 Экономика

магистерская программа «Финансовый контроль»

Курс 2 Группа 4

Форма обучения очная

Организация: ООО СХП «Россия»

*название организации*

Срок практики с «21» апреля 2024г. по «29» июня 2024г.

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

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

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

*Подпись, М.П.*

*Фамилия И.О.*

Критерий	Мак, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Посещение практики	20	
Ведение дневника (текущий контроль)	10	
Оформление и содержание отчета	40	
Защита отчета по практике на кафедре	30	
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>	

Ставрополь 2025г.

## Приложение 6

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

Кафедра «Бухгалтерского \_\_\_\_\_ и аудита»  
Направление 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Финансовый контроль»  
Форма обучения заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

*указать вид и тип практики*

Студента Иванов Иван Иванович  
Институт экономики, финансов и управления в АПК  
Кафедра Бухгалтерского учета и аудита  
Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Финансовый контроль»  
Курс 2 Группа \_\_\_\_\_  
Форма обучения очная  
Организация: ООО СХП «Россия»  
Срок практики с «21» апреля 2025г. по «29» июня 2025г.  
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 «Финансовый контроль», курс 2, группа

В период с «21» апреля 2025г. по «29» июня 2025г. Иванов Иван Иванович  
прошел производственную практику в ООО СХП «Россия»  
(наименование организации)

стажируясь в должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование должности)

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

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 преддипломной практики провела анализ деятельности организации.

Производственная практика может быть оценена \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

## ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практикиИванов Иван Иванович

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

Направления 38.04.01 Экономикамагистерская программа «Финансовый контроль»Курс 2 ГруппаВ период с «01» июня 2025г. по «29» июня 2025г. 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)

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	сформировано
УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	сформировано
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	сформировано
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	сформировано
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	сформировано
УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов	сформировано
УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке.	сформировано
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	сформировано
УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	сформировано
УК-6.1 Выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки	сформировано
УК-6.2 Реализует индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	сформировано

ОПК-1.1 Выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор	сформировано
ОПК-1.2 Составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки (макро- и микроэкономики)	сформировано
ОПК-1.3 Владеет навыками формирования перспективных направлений инновационного развития предприятия исходя из имеющейся внешней и внутренней информации	сформировано
ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	сформировано
ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	сформировано
ОПК-3.1 Разрабатывает теоретические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	сформировано
ОПК-3.2 Проводит сравнительный анализ, обобщает и критически оценивает выполненные научные исследования в экономике	сформировано
ОПК-4.1 Принимает экономически и финансово обоснованные организационно управленческие решения в своей профессиональной деятельности	сформировано
ОПК-4.2 Оценивает последствия вариантов решения поставленных профессиональных задач; разрабатывает и обосновывает варианты их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий	сформировано
ОПК-5.1 Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	сформировано
ОПК-5.2 Знает и применяет методы и особенности разработки, реализации стратегии цифровой трансформации, внедрение цифровых технологий и платформенных решений в профессиональную деятельность	сформировано
ПК-1.1 Организует разработку предложений для руководства экономического субъекта по стратегии развития системы внутреннего контроля в экономическом субъекте и по политике в области внутреннего контроля	сформировано
ПК 1.2 Руководит разработкой и утверждает регламенты внутренних стандартов, требований профессиональной этики, нормативных правовых актов для работы специалистов по внутреннему контролю	сформировано
ПК 2.1 Способность осуществлять сбор и анализ доказательств при проведении внутреннего контроля и подготовки информационного обзора и (или) аналитического отчёта	сформировано
ПК - 2.2 Разрабатывает риск-ориентированную плановую документацию по проведению внутреннего контроля качества работы субъектов внутреннего контроля на всех уровнях их управления	сформировано
ПК 3.1 Способность осуществлять внутренний контроль законности финансово-экономической деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, осуществлять управление и планирование работы структурного подразделения внутреннего	сформировано

контроля	
ПК 3.2 Способность использовать итоговые документы по результатам внутреннего контроля при решении учетно – аналитических задач и принятии управленческих решений	сформировано
ПК-4.1 – Предоставляет и разъясняет потребителю финансовых услуг информацию о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам и поясняет финансовый план для клиента и целевого инвестиционного портфеля	сформировано
ПК-4.2 – Составляет окончательный перечень услуг, консультирует клиента и разъясняет клиенту экономические и правовые последствия финансовых решений, организует продажи финансовых услуг, оценивает и прогнозирует изменение юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг и разрабатывает финансовый план для клиента и целевого инвестиционного портфеля	сформировано

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