

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

**Краснодарский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Экономика и финансы»



Иголина Л.Л., Рощектаева У.Ю., Тимошенко Н.В.

**Б2.О.02.02(Пд)  
ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»,  
ОП «Налоги, аудит и бизнес-анализ»,  
профиль «Учет, анализ и аудит»

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета (протокол  
№ 48 от 15.02.2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»  
(протокол № 6 от 25.01.2022)*

**Краснодар 2022**

**УДК 336**  
**ББК 65**  
**П 78**

**Рецензенты:** доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры «Экономика и финансы» Краснодарского филиала Финуниверситета Рощектаев С.А., доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры «Экономика и финансы» Краснодарского филиала Финуниверситета Берлин С.И.

**Иголина Л.Л., Рощектаева У.Ю., Тимошенко Н.В.** Программа преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит». - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2022. — 59 с.

Программа преддипломной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит».

*Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman*

*Усл. п.л. 2,1. Изд. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Тираж 100 экз.  
Заказ № \_\_\_\_\_.*

*Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета*

© Иголина Л.Л., Рощектаева У.Ю., Тимошенко Н.В.

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения .	4
2	Цели и задачи практики.....	9
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	10
4	Место практики в структуре образовательной программы .....	15
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	16
6	Содержание практики .....	17
7	Формы отчетности по практике .....	19
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	32
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	38
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	41
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	42
12	Приложение.....	43

## 1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Преддипломная практика Б2.О.02.02(Пд) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид практики:** производственная

**Тип преддипломной практики:** преддипломная.

**Способы проведения преддипломной практики:** стационарная.

**Форма проведения преддипломной практики:** непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Преддипломная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Краснодарского филиала Финансового университета.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» от 30.10.2021 г. №2023/о, уставом Финуниверситета, Приказом от 03 июня 2021 г. № 1311/0 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)», Приказом № 0782/о от 13.04.2017 г. «Об

утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

При составлении программы практики учтены требования к условиям реализации образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и ОС ФУ.

Преддипломная практика проводится, как правило, в организациях нефинансового сектора экономики (промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, связи, торговли), финансового сектора (территориальных подразделениях Банка России, коммерческих банках, других финансовых институтах), а также органах государственного и муниципального управления финансами.

Практика осуществляется на основе договоров между Краснодарским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Краснодарского филиала Финуниверситета (Приложение А).

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Краснодарским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на соответствующую кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики (Приложение Б) и резюме в электронном виде.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой договор на проведение практики по форме согласно Приложению А.

Распределение студентов по базам практики производится с учетом

имеющихся возможностей и требований конкретных предприятий, организаций, учреждений к уровню профессиональной подготовки студентов (например, знание иностранных языков, владение компьютером, умение адекватно оценивать сложившуюся ситуацию и т.д.).

Общее руководство практикой со стороны Краснодарского филиала Финуниверситета осуществляется кафедрой «Экономика и финансы». Руководство и контроль над проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя практики от соответствующей организации.

Руководитель практики от кафедры осуществляет:

- руководство преддипломной практикой во взаимодействии с организациями;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и её прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимися в период практики (Приложение Г);
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (ВКР);
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы преддипломной практики и оформлению её результатов;
- проверку отчетов по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

В обязанности руководителя практики от организации входят:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики (Приложение Г);
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики.

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Краснодарским филиалом Финансового университета, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы преддипломной практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать на кафедру письменное

заявление (Приложение Б), и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до её начала;

– при самостоятельном поиске базы практики на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией (Приложение А);

– при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией (Приложение А), не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики;

– пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Краснодарского филиала Финансового университета;

– своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

– ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– по результатам преддипломной практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

– представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения преддипломной практики:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение В);

- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение Г);

- дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение Д);

- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение Е);



- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение Ж), в срок не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по преддипломной практике.

## 2 Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики являются систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Задачи преддипломной практики:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

- углубление и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении образовательной программы;

- ознакомление с организацией - базой практики, изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности;

- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых (учетных) подразделений организации-базы практики;

- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения финансово-хозяйственной деятельности, сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач, использования современных программных продуктов и информационных технологий;

- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования;
- сбор и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оформление письменного отчета о прохождении преддипломной практики.

3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения преддипломной практики по профилю «Учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
1	2	2	3
ПКН-3	Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, применять математические методы для решения стандартных профессиональных финансово – экономических задач, интерпретировать полученные результаты	1. Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных для решения финансово – экономических задач.	<b>Знать:</b> основные понятия, категории и инструменты, приемы и методы сбора, обработки и статистического анализа данных. <b>Уметь:</b> проводить сбор, обработку и статистический анализ данных для решения финансово – экономических задач.
		2. Формулирует математические постановки финансово – экономических задач, переходит от экономических	<b>Знать:</b> основные понятия, категории и инструменты математики и порядок их применения для решения экономических задач.

		<p>постановок задач к математическим моделям.</p> <p>3. Системно подходит к выбору математических методов и информационных технологий для решения конкретных финансово – экономических задач в профессиональной области.</p> <p>4. Анализирует результаты исследования математических моделей финансово – экономических задач и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации по принятию финансово – экономических решений.</p>	<p><b>Уметь:</b> использовать математические расчеты в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знать:</b> приемы и методы математики и порядок их применения для решения экономических задач <b>Уметь:</b> оценивать полученные математические результаты с точки зрения их влияния экономическое положение компании.</p> <p><b>Знать:</b> особенности построения и анализа математических моделей финансово – экономических задач. <b>Уметь:</b> использовать математический инструментарий в области экономики, анализировать результаты исследования математических моделей финансово – экономических задач, делать количественные и качественные выводы, давать рекомендации по принятию финансово – экономических решений.</p>
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	<p><b>Знать:</b> содержание и логику анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ деятельности экономического субъекта, обосновывать и критически оценить</p>

			варианты управленческих решений.
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	<p><b>Знать:</b> современные подходы к нестандартному решению проблем организации, к реагированию на них и их оперативному решению.</p> <p><b>Уметь:</b> критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; разрабатывать пути решения профессиональных задач с учетом изменчивости внешней и внутренней среды.</p>
ПКН-7	Способность применять знания для просветительской деятельности в области основ экономических знаний	1. Понимает основные особенности российский экономики, её институциональную структуру, направления экономической политики государства.	<p><b>Знать:</b> современные экономические концепций, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов; выявлять их связь с другими процессами, происходящими в обществе.</p>
		2. Демонстрирует умение четко, доступно и профессионально грамотно излагать	<b>Знать:</b> сущность и особенность современных экономических процессов.

		информацию об основных экономических объектах, явлениях, процессах, аргументировать собственные суждения и оценки в области экономики.	<b>Уметь:</b> критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы, аргументировать собственные суждения и оценки в области экономики.
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учета в экономических субъектах.	<b>Знать:</b> организационную структуру счетного аппарата экономического субъекта; технологические особенности деятельности юридического лица; процедуру первичного наблюдения за фактами хозяйственной деятельности. <b>Уметь:</b> оформлять бухгалтерскими документами факты хозяйственной жизни в соответствии с моделями текущего учета основных хозяйственных процессов: заготовления, производства, продажи; производить стоимостное измерение объектов учета; фиксировать бухгалтерскую информацию в системе счетов.

			2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<b>Знать:</b> схему кругооборота экономических ресурсов субъекта; составляющие доходов и расходов; определение финансового результата и его распределение, показатели финансовой отчетности, порядок составления отчетных форм. <b>Уметь:</b> формировать и систематизировать информацию для баланса брутто и нетто.
ПКП-4	Способность к и подготовке проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм		1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур.	<b>Знать:</b> современную методику подготовки аудиторских проверок, других контрольных процедур. <b>Уметь:</b> применять на практике основные положения законодательства в области аудиторской деятельности.
			2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.	<b>Знать:</b> характер и содержание работы аудитора в процессе подготовки, проведения и оформления аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности аудируемых субъектов, а также сопутствующих аудиту услуг. <b>Уметь:</b> проводить расчеты, оценивать состояние систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.
			3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	<b>Знать:</b> элементы системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.

		правовых форм.	<b>Уметь:</b> подготавливать предложения по внедрению системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.
--	--	----------------	---

#### 4 Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы (ОП ВО) по направлению 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов. Преддипломная практика как часть образовательной программы обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин профиля.

Преддипломная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно-правовыми и организационными основами деятельности организации, результатами финансово-хозяйственной деятельности, системой управления организации - базы практики, работы ее учетного блока. Преддипломная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности.

Организация преддипломной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа учетной информации, ее интерпретации и оценки. Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной

программы и практической деятельностью в сфере финансово-экономической деятельности организации - базы практики.

Преддипломная практика ориентирована на создание условий для приобретения студентами собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, проверки своих профессиональных знаний и умений в области финансово-экономических знаний.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (таблица 2) составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Таблица 2 – Трудоемкость преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	часов				
		всего	практической работы	самостоятельной работы	количество дней	
Общая трудоемкость по учебному плану	6,0	216	2	214	28	Отчет
Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6	2	3,6	0,4	
Сбор материала	4,4	169,2		167,2	23,2	Дневник
Оформление отчета	1	36		36	4	Отчет
Защита отчета	0,1	7,2		7,2	0,4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						



Продолжительность преддипломной практики студентов составляет 4 недели или 28 календарных дней. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

## 6 Содержание практики

При прохождении преддипломной практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, в котором учитываются специфика направления и профиля, результаты, полученные на основе производственной практики, а также задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по определенной теме.

Содержание программы преддипломной практики зависит от характера деятельности организации - базы практики.

При прохождении преддипломной практики в организациях нефинансового сектора экономики обучающийся должен:

- изучить устав, основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность организации, организационно-правовую форму, цели и задачи развития организации;
- ознакомиться с органами управления, организационной структурой, экономическим, в том числе учетным блоком; функциями подразделений организации; организацией работы финансовой службы предприятия; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников учетных подразделений организации;
- ознакомиться с данными о видах финансово-хозяйственной деятельности организации, ее партнерах, конкурентах, хозяйственных связей

с поставщиками и покупателями, технологическими особенностями организации;

- ознакомиться с финансовой отчетностью организации за последние три года, изучить на основе ее анализа основные экономические показатели деятельности организации, показатели, характеризующие финансовое состояние организации;

- выполнить задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по определенной теме, анализом исследуемых процессов, выявлению основных проблем в этой области и определению возможных путей их решения.

При прохождении преддипломной практики в банках обучающийся должен:

- изучить устав, основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность банка, организационно-правовую форму, имеющиеся лицензии, цели и задачи развития банка;

- ознакомиться с органами управления, организационной структурой, функциями подразделений банка; организацией работы учетной службы банка; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников учетных подразделений банка;

- ознакомиться с составом клиентуры и основными видами операций банка;

- ознакомиться с финансовой отчетностью банка за последние три года, изучить на ее основе основные экономические показатели деятельности банка, в том числе по депозитным, ссудным, расчетным, кассовым операциям, операциям с ценными бумагами, валютным и прочим операциям; ознакомиться с обязательными нормативами деятельности кредитных организаций и их выполнением в банке;

- выполнить задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по

определенной теме, анализом исследуемых процессов, выявлению основных проблем в этой области и определению возможных путей их решения.

При прохождении преддипломной практики в органах государственного и муниципального управления финансами обучающийся должен:

- изучить основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность органов государственного и муниципального управления финансами;

- ознакомиться с полномочиями органов государственного и муниципального управления финансами, их организационной структурой, функциями подразделений, организацией работы отделов бюджетного учета и отчетности, квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям их сотрудников;

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органов государственного и муниципального управления финансами;

- изучить на основе анализа отчетов об исполнении бюджета за последние три года основные бюджетные показатели;

- проанализировать показатели, характеризующие результативность работы органов государственного и муниципального управления финансами;

- выполнить задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по определенной теме, анализом исследуемых процессов, выявлению основных проблем в этой области и определению возможных путей их решения.

## 7 Формы отчетности по практике

Форма отчетности по преддипломной практике - комплект документов отчета в электронном виде. Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении преддипломной практики выступают: рабочий график (план)

прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики студента, основная (текстовая) часть отчета по практике и отзыв руководителя практики от базы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Порядок расположения документов в отчете по преддипломной практике:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник преддипломной практики обучающегося;
- основная (текстовая) часть отчета по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- приложения;
- оценочный лист результатов практики.

Структура отчета о выполнении программы преддипломной практики:

1. Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями (Приложение Ж).

2. Индивидуальное задание на практику с указанием вида практики, места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации (Приложение Г).

3. Рабочий график (план) прохождения преддипломной практики (Приложение В).

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период

прохождения преддипломной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. График прохождения преддипломной практики заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

#### 4. Дневник преддипломной практики студента (Приложение Д).

В период прохождения преддипломной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник преддипломной практики студента проверяется и подписывается руководителем от базы практики, скрепляется печатью организации.

#### 5. Основная (текстовая) часть отчета по преддипломной практике.

Текстовая часть отчета по преддипломной практике содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и графиком. Объем текстовой части отчета (без приложения) должен быть примерно 30 страниц печатного текста (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводятся:

- характеристика организации - базы практики;
- характеристика проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы преддипломной практики, индивидуальным заданием на практику, графиком прохождения преддипломной практики;
- перечень новых знаний, умений, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

*Во введении* отражают цель, задачи, объект и предмет преддипломной практики, используемые методы и информационную основу исследования. Объем введения — 1-2 страницы.

При определении цели преддипломной практики следует исходить из того, какой результат планируется достичь при выполнении ее программы.

Задачи практики – это промежуточные этапы, достижение которых необходимо для реализации поставленной цели. Формулировка задач работы тесно корреспондируется с планом, она излагается в редакции «изучить», «проанализировать», «определить», «разработать» и т.д. Задачи указываются с новой строки, через дефис и отделяются точкой с запятой.

*Объект исследования* — явление (процесс), порождающее проблемную ситуацию, избранное для изучения.

*Предмет исследования* — то, что находится в границах объекта.

Предмет исследования определяет тему исследования.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть или как общее и частное. Это - частность, на которую направлено внимание исследователя, одна или несколько его сторон, характеризующие объект изучения, его существенные свойства и отношения.

Например, объект и предмет могут быть сформулированы следующим образом в соответствии с индивидуальным заданием в рамках темы выпускной квалификационной работы:

- тема выпускной квалификационной работы «Управленческий учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг) в организации»: объект исследования - финансово-хозяйственная деятельность и финансово-экономическое состояние организации, предмет исследования - совокупность показателей финансово-экономического состояния организации, методов, инструментов управленческого учета и анализа затрат на производство продукции (работ, услуг);

- тема выпускной квалификационной работы «Анализ финансовой устойчивости организации»: объект исследования - финансово-экономическое состояние организации, предмет исследования - совокупность показателей, характеризующих финансово-экономическое состояние организации, ее финансовую устойчивость.

В числе используемых методов исследования могут указываться общенаучные методы познания экономических явлений и процессов

(например, диалектический, системный, комплексный, функциональный подходы) и специальные методы исследования (балансовый, экономического и статистического анализа, моделирования, прогнозирования, экспертных оценок, стандартный математический аппарат и др.). Информационной основой исследования служат устав, финансовая отчетность и другие документы, отражающие хозяйственную деятельность исследуемой организации.

*В первом разделе* отчета дают общую характеристику организации в соответствии с видом деятельности и принадлежностью к определенному сектору экономики, которая строится с учетом результатов отчета по производственной практике и включает:

- организационно-правовую характеристику и описание организации работы учетной службы организации;

- финансово-экономическую характеристику организации. Здесь необходимо привести результаты оценки анализа основных экономических показателей деятельности организации (таблица 3), а также финансового состояния организации на основе структурно-динамического анализа баланса, расчета показателей ликвидности (абсолютных и относительных), платежеспособности, финансовой устойчивости (абсолютных и относительных), деловой активности, рентабельности. Студенты, выполняющие выпускную квалификационную работу по теме, непосредственно связанной с анализом и оценкой финансового состояния организации, при описании финансово-экономической характеристики приводят результаты экспресс-анализа финансового состояния организации, например, на основе рейтинговых и балльных моделей оценки.

Объем первого раздела — 12-15 страниц.

*Второй раздел* выполняют с учетом задач, связанных со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по определенной теме. Для их реализации студент во время практики собирает, систематизирует и анализирует практический

материал, соответствующей теме выпускной квалификационной работы. В данном разделе должны быть представлены результаты анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации по теме исследования за три последних года. Объем второго раздела — 12-15 страниц.

Таблица 3 - Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2019-2021 гг.

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2020 г. к 2019 г.	в 2021 г. к 2020 г.	в 2020 г. к 2019 г.	в 2021 г. к 2020 г.
Выручка, тыс. руб.							
Себестоимость продаж, тыс. руб.							
Валовая прибыль, тыс. руб.							
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.							
Среднегодовая численность персонала, чел.							
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб./руб.							
Производительность труда, тыс. руб./чел.							
Рентабельность продаж, %							
Чистая рентабельность, %							
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, оборотов							
Длительность оборота оборотных средств, дней							



В заключении следует представить предложения по мобилизации резервов, определению путей совершенствования действующей практики, повышению эффективности экономической работы. Предложения должны быть направлены на решение конкретных проблем, выявленных автором в процессе проведенного в работе анализа. Следует сформулировать практические рекомендации по реализации этих предложений. Объем заключения – 2-3 страницы.

Пример содержания текстовой части отчета по преддипломной практике представлен в Приложении 3.

#### 6. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение Е).

По результатам прохождения преддипломной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения преддипломной практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации

#### 7. Приложения.

К отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения преддипломной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

#### 8. Оценочный лист результатов практики (Приложение М).

В оценочный лист выставляются баллы, полученные студентом за содержание, оформление и защиту отчета по практике. Результаты защиты отчета по практике студента оцениваются по балльно-рейтинговой системе.

Итоговая сумма баллов, полученная студентом, преобразуется в пятибалльную систему оценок в соответствии с Порядком перевода 100-

балльной оценки в 5-балльную. Бланк оценочного листа прилагается к отчету по преддипломной практике студента.

Окончательно завершенный студентом отчет о преддипломной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный) сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

Студент оформляет отчет по преддипломной практике в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическоеписание. Общие требования и правила составления), ГОСТ 7.82 – 2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ 7.012-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 30 страниц.

*Текст* отчета выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Возможно использование полужирного шрифта для выделения названий структурных элементов отчета. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры в целях единообразия оформления текста.

Размещение текста предполагает наличие полей: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы ставится в центре нижней части листа, без точки. Применяется сквозная нумерация страниц по всему отчету, титульный лист включается в общую нумерацию страниц, при этом номер страницы на титульном листе не ставят.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Ссылки на

использованные источники указываются порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников и заключаются в квадратные скобки.

Примеры оформления ссылки:

Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества) [5].

«Затраты — это денежная оценка стоимости материальных, трудовых, финансовых, природных, информационных и других видов ресурсов на производство и реализацию продукции за определенный расчетный период времени» [23, с. 142].

Заголовки во введении, заключении, списке использованных источников, приложениях располагают с выравниванием по центру, печатают прописными (большими) буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), точку в конце заголовков структурных элементов работы не ставят. Между заголовком и текстом пропускают одну строку.

Заголовки выделяют полужирным шрифтом.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера. Названия разделов записывают с абзацного отступа без точки в конце. Переносы слов в наименованиях глав не допускаются.

Названия разделов следует печатать строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой). В конце номера раздела точка не ставится. Между названием раздела и текстом пропускают одну строку.

Пример оформления названия раздела:

# **1 Организационно-правовая и финансово-экономическая характеристика АО «Кубаньэнерго»**

## **1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия**

Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, списку использованных источников, приложению.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему отчету.

Заголовок таблицы располагается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце заголовка не ставится.

При переносе части таблицы на другой лист слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части ее головку заменяют соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Расчет динамики аналитических показателей в таблице (абсолютное изменение (отклонение), относительное изменение (темп роста), относительное отклонение (темп прироста) может производиться как цепным, так и базисным способом. Выбранный вариант оформления таблиц и расчета аналитических показателей должен использоваться во всех таблицах, имеющихся в работе. Варианты оформления таблиц, в которых расчет аналитических показателей производится цепным способом, представлены в Приложении И (таблицы 1 - 4). Варианты оформления таблиц, в которых расчет аналитических показателей производится базисным

способом, представлены в Приложении К (таблицы 5 – 8).

В таблице допускается использовать размер шрифта меньше, чем в тексте работы (10, 11, 12 размер). При этом для единообразия выбранный размер шрифта должен использоваться во всех таблицах, имеющихся в работе.

Рисунки (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть представлены в цветном и черно-белом виде (оформление должно быть единообразным или только черно-белое, или только цветное).

Пример оформления рисунков:

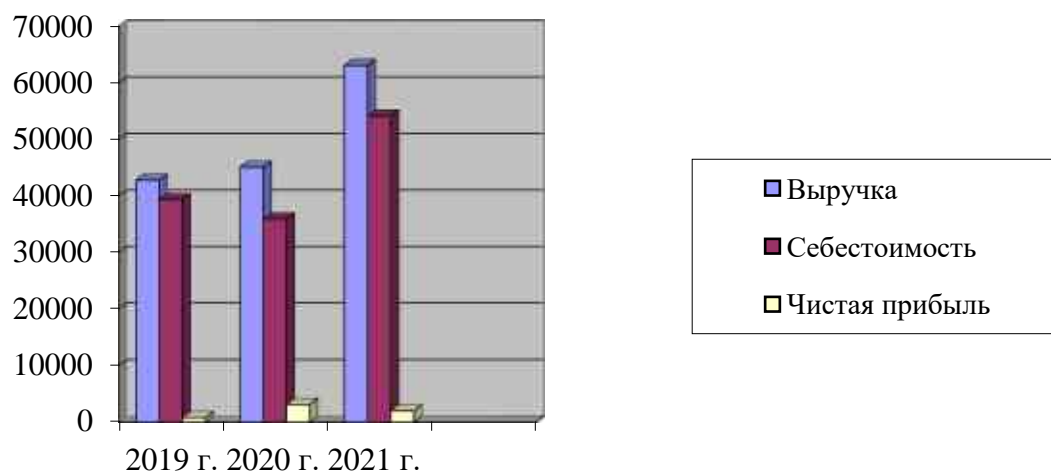


Рисунок 1 - Динамика основных экономических показателей АО «Кубаньэнерго» за 2019-2021 гг.

Формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формул:

$$PR = pq - c - vq, \quad (1)$$

где  $PR$  – прибыль от продажи продукции, денежных единиц;  $p$  – цена продажи единицы продукции, денежных единиц;

$q$  – количество проданных единиц продукции, натуральных единиц;  $c$  – совокупные постоянные затраты, денежных единиц;

$v$  – переменные затраты на единицу продукции, денежных единиц.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках «... в формуле (1) ...». При необходимости дополнительных пояснений в тексте работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 12 с одинарным межстрочным интервалом.

*Список использованных источников* должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании отчета, которые приводятся в следующем порядке:

- Федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- муниципальные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. При использовании Интернет-источников необходимо указывать дату обращения. Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Л.

*Приложения* располагаются после списка использованных источников. В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Если в работе больше одного приложения, то их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Буквенные обозначения приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой).

При вынесении материала в приложение следует группировать связанные по смыслу таблицы и рисунки в одно приложение. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Бухгалтерская отчетность за 2019 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бухгалтерская отчетность за 2020 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Бухгалтерская отчетность за 2021 год.

Приложения должны иметь общую нумерацию страниц. Приложения не входят в установленный объем отчета.

По окончании преддипломной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы. Отчет принимается руководителем практики от Краснодарского филиала Финуниверситета. По результатам защиты отчета ставится оценка, которая включается в приложение к диплому об окончании Финансового университета при Правительстве РФ.

На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по преддипломной практике по 100-балльной системе оценки знаний:

86 - 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

50 - 69 баллов «удовлетворительно»; менее 50 баллов «неудовлетворительно».

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче государственного экзамена и подлежат отчислению из Финуниверситета в установленном порядке.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики, содержится в разделе 3 программы, в котором приводится перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:



- оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов).

В качестве типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки достижения индикаторов знаний, умений, владений, формирующих компетенции студента, используются материалы рабочих программ дисциплин «Бухгалтерский учет и отчетность», «Финансовый учет (продвинутый уровень)», «Экономический анализ», «Анализ финансовой отчетности» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит». Программы одобрены на заседании кафедры «Экономика и финансы» (протокол № 48 от 15.02.2022 г.) и рекомендованы Ученым советом Краснодарского филиала Финансового университета (протокол № 48 от 15.02.2022 г.).

При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом индикаторов достижения компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также 6 настоящей программы преддипломной практики, отражающих виды и сущность исполняемых студентом работ, предусмотренных для включения в отчет по практике. В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих освоение студентом индикаторов формирования и достижения компетенций, используются соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения преддипломной, представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения преддипломной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

1	2	3	4
ПКН-3	Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, применять математические методы для решения стандартных профессиональных финансово – экономических задач, интерпретировать полученные результаты	1. Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных для решения финансово – экономических задач.	<p><b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте условия использования функционального анализа.</p> <p><b>Задание 2.</b> Раскройте сущность, приемы и методы динамического анализа.</p> <p><b>Задание 3.</b> Используя данные сайта ЦБ РФ, проведите анализ состояния денежно-кредитной сферы.</p>
		2. Формулирует математические постановки финансово – экономических задач, переходит от экономических постановок задач к математическим моделям.	<p><b>Задание 1.</b> Оцените полученные результаты с точки зрения их влияния экономическое положение компании.</p> <p><b>Задание 2.</b> Назовите методы математики, применяемые для решения экономических задач.</p>
		3. Системно подходит к выбору математических методов и информационных технологий для решения конкретных финансово – экономических задач в профессиональной области.	<p><b>Задание 1.</b> Как используя теорию игр, можно решить экономическую логистическую задачу.</p> <p><b>Задание 2.</b> Какие информационные технологии использовались вами в ходе прохождения практики для решения конкретных финансово – экономических задач в профессиональной области.</p>

		4. Анализирует результаты исследования математических моделей финансово – экономических задач и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации по принятию финансово – экономических решений.	<b>Задание 1.</b> Какие финансово – экономические задачи позволяют решить математические модели. <b>Задание 2.</b> Какие количественные и качественные выводы можно сделать на основе построенных финансово – экономических математических моделей.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	<b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте методику составления бухгалтерской отчетности. <b>Задание 2.</b> На основе какой формы бухгалтерской отчетности можно провести анализ финансовых результатов организации?
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности.	<b>Задание 1.</b> Определите наилучший способ начисления амортизации основного средства. <b>Задание 2.</b> Раскройте алгоритм управления финансами организации.
ПКН-7	Способность применять знания для просветительской деятельности в области основ экономических знаний	1. Понимает основные особенности российской экономики, её институциональную структуру, направления экономической политики государства.	<b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте основные положения неоклассической теории финансов <b>Задание 2.</b> Назовите основные направления

			финансовой политики государства в настоящее время.
		2. Демонстрирует умение четко, доступно и профессионально грамотно излагать информацию об основных экономических объектах, явлениях, процессах, аргументировать собственные суждения и оценки в области экономики.	<b>Задание 1.</b> На основе экономической информации оцените оборачиваемость активов организации. <b>Задание 2.</b> Назовите пути роста прибыли промышленного предприятия.
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	2. Организует и ведет бухгалтерский учета в экономических субъектах.	<b>Задание 1.</b> Назовите составляющие первоначальной стоимости основных средств. <b>Задание 2.</b> Назовите особенности учета финансовых вложений. <b>Задание 3.</b> Назовите основные этапы, отражаемые в бухгалтерском учете с момента заготовления МПЗ до формирования финансового результата от продажи продукции
		2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<b>Задание 1.</b> Охарактеризуйте порядок формирования показателей бухгалтерской отчетности. <b>Задание 2.</b> Назовите принципы формирования бухгалтерской отчетности
ПКП-4	Способность к подготовке и проведению	1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур.	<b>Задание 1.</b> Назовите права и обязанности

<p>аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм</p>	<p>и</p>	<p>юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля. <b>Задание 2.</b> Какова роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики?</p>
	<p>в</p>	<p><b>Задание 1.</b> Назовите виды, источники и методы получения аудиторских доказательств. <b>Задание 2.</b> Каковы состав, содержание, использование и хранение рабочих документов аудитора. <b>Задание 3.</b> Какова структура аудиторского заключения?</p>
	<p>и</p>	<p><b>Задание 1.</b> Сформулируйте цели и задачи внутреннего контроля. <b>Задание 2.</b> Каковы основные направления внутреннего контроля.</p>
<p>и</p>	<p>2.Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.</p>	<p><b>Задание 1.</b> Сформулируйте цели и задачи внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>
<p>и</p>	<p>3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.</p>	<p><b>Задание 1.</b> Сформулируйте цели и задачи внутреннего контроля. <b>Задание 2.</b> Каковы основные направления внутреннего контроля.</p>

9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

#### Нормативно-правовые акты

1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

8 Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения: 28.04.2022).

9 Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

10 Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинге)» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

11 Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

12 Федеральный закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

13 Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

14 Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 г. № 367 «Об утверждении правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа». URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

15 Положение Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

16 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1791) (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

17 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1790) (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

#### Основная литература

1 Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р. М.: КноРус,

2021. 505 с. (бакалавриат). ISBN 978-5-406-07513-5. URL: <https://book.ru/book/932480>. (дата обращения: 28.04.2022).

2 Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Слияков Ю.В., Бодяко А.В. Москва: КноРус, 2020. 277 с. ISBN 978-5-406-07201-1. URL: <https://book.ru/book/931760>. (дата обращения: 28.04.2022).

3 Финансы коммерческих организаций: учебник / Черникова Л.И., Большаков С.В., Булава И.В. М.: КноРус, 2017. 278 с. ISBN 978-5-406-05943-2. URL: <https://book.ru/book/923040> (дата обращения: 28.04.2022).

#### Дополнительная литература

1 Бариленко, В.И. Экономический анализ: учебник / Бариленко В.И., Ефимова О.В., Керимова Ч.В., Ермакова М.Н. Москва : КноРус, 2017. 381 с. (для бакалавров). ISBN 978-5-406-05711-7. URL: <https://book.ru/book/921748> (дата обращения: 20.07.2021).

2 Игониная Л.Л., Роцектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: КноРус, 2021. 318 с.

3 Кузнецова О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: монография / Кузнецова О.Н. Москва: Русайнс, 2017. 122 с. ISBN 978-5-4365-2010-0. URL: <https://book.ru/book/924141> (дата обращения: 20.07.2021).

4 Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Сапожникова Н.Г. Москва: КноРус, 2019. 451 с. (для бакалавров). ISBN 978-5-406-06319-4. URL: <https://book.ru/book/927748> (дата обращения: 20.07.2021).

5 Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Качкова О.Е., Косолапова М.В., Свободин В.А. М.: КноРус, 2017. 360 с. ISBN 978-5-406-05964-7. URL: <https://book.ru/book/929850> (дата обращения: 28.04.2022).



## Интернет-ресурсы

- 1 Росстат: URL: <http://www.gks.ru>.
- 2 Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
- 3 Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

10 Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

### 10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1 Windows, Microsoft Office.
- 2 Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1 Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Официальный сайт]. URL: <http://www.consultant.ru>.

2 Справочная правовая система «Гарант» [Официальный сайт]. URL: <http://www.garant.ru/>.

3 СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>.

4 Factiva — самая значительная база новостей в мире [Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>.

5 Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.

6 База данных финансовой информации Amadeus Bureauvan Dijk [Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.

- 7 Информационная система Bloomberg. URL:

<https://www.bloomberg.com/>.

8 Система комплексного раскрытия информации «СКРИН». URL: <http://www.skrin.ru/>.

Полнотекстовые базы данных:

1 Электронно-библиотечная система BOOK. URL: [ru  
http://www.book.ru](http://www.book.ru).

2 Электронно-библиотечная система РУКОНТ. URL: <http://rucont.ru>.

3 ЭБС издательства «ИНФРА-М». URL: <http://znanium.com>.

4 Университетская библиотека online. URL: <http://www.biblioclub.ru>.

5 Электронная библиотека диссертаций. URL: <http://diss.rsl.ru/>.

6 Научная электронная библиотека. URL: <http://elibrary.ru/>.

11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Бланк договора

#### Договор о практической подготовке обучающегося федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Краснодарский филиал

г.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Краснодар

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", Краснодарский филиал Финуниверситета (лицензия на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 2997 от 21 декабря 2021 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688 регистрационный № 3469 от 30 декабря 2020 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от 15.11.2021 года № 0118/02.03, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающегося Университета (далее — практическая подготовка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (направление подготовки, профиль) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

1.2 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, а также иные условия проведения практической подготовки, которые Стороны сочтут существенными, согласовываются Сторонами до направления обучающихся на практическую подготовку в письменной форме путем обмена письмами.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки

при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Краснодарского филиала Финуниверситета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Организации,

---

(указываются иные локальные нормативные акты Организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Краснодарского филиала Финуниверситета возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Краснодарского филиала Финуниверситета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих

обязанностей, режима конфиденциальности в период организации практической подготовки, приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Юридические адреса и подписи сторон

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (Финансовый университет), Краснодарский филиал Финуниверситета 350051, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников д. 32	Наименование организации
Контактное лицо от Университета: доцент кафедры «Экономика и финансы» Маничкина М.В.	Адрес
Телефон: 8-(861) 215-63-60	Контактное лицо от Организации:
Электронная почта: MVManichkina@fa.ru	Должность, ФИО
Директор	Телефон: _____
_____	Электронная почта: _____
М.П.	Должность
Э.В. Соболев	И.О. Фамилия
	М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заявления о предоставлении места для прохождения практики

Заведующему кафедрой  
«Экономика и финансы» Л.Л. Игониной  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

-----  
(направление подготовки, профиль)

уровень образования \_\_\_\_\_ бакалавриат

-----  
(ФИО обучающегося полностью)

моб. тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место прохождения преддипломной практики.

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_  
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

-----  
размещенному на сайте Краснодарского филиала Финуниверситета)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_  
(за весь период обучения, например: 4,5)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организации к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
Образец заполнения индивидуального графика прохождения  
преддипломной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Финансовый университет)  
Краснодарский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика и финансы»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
проведения преддипломной практики

обучающегося 5 курса КРНД18-ЭК-УА-3 учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки Учет, анализ и аудит

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики: с «   » 20 г. по с «   » 20 г.

№	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Организационно-правовая и финансово-экономическая характеристика организации	7
2	Характеристика организации бухгалтерского учета/ аудита с учетом темы ВКР	10
3	Систематизация материала и подготовка отчета	3

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ (подпись)

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец заполнения индивидуального задания на преддипломную практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Финансовый университет)  
Краснодарский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика и финансы»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по преддипломной практике

обучающегося 5 курса КРНД18-ЭК-УА-з учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит»

Место прохождения преддипломной практики ООО «Радий»

Срок практики с «    »      20   г. по «    »      20   г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	Организационно-правовая и финансово-экономическая характеристика ООО «Радий»
2	Характеристика организации бухгалтерского учета/ аудита предприятия ООО «Радий». Разработка предложений по совершенствованию организации бухгалтерского учета/ аудита предприятия ООО «Радий».

Руководитель практики от кафедры:  
к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_

(подпись)

Р.В. Петрова  
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

\_\_\_\_\_

(подпись)

В.А. Сидоров  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:  
зам. генерального директора ООО «Радий»

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.Р. Евсеев  
(И.О. Фамилия)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец титульного листа дневника по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Финансовый университет)

**Краснодарский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Экономика и финансы»

## **ДНЕВНИК**

**по преддипломной практике**

обучающегося 5 курса КРНД18-ЭК-УА-з учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика»,

профиль «Учет, анализ и аудит»

Краснодар – 20\_\_

Образец второго листа дневника по преддипломной практике

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации МП \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о работе обучающегося

### **ОТЗЫВ о прохождении преддипломной практики обучающегося Краснодарского филиала Финансового университета**

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил преддипломную практику в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ООО «Радий».

В период прохождения преддипломной практики Сидорову Валерию Александровичу поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики Сидоров Валерий Александрович проявил себя как \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы Сидорова Валерия Александровича \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Считаю, что по итогам преддипломной практики Сидоров Валерий Александрович может (не может) быть допущен к защите отчета по преддипломной практике.

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора \_\_\_\_\_

ООО «Радий»

М.Р. Евсеев  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Финансовый университет)

**Краснодарский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Экономика и финансы»

### ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Направление подготовки «Экономика»,  
профиль «Учет, анализ и аудит»

Выполнил:

обучающийся учебной группы: КРНД18-ЭК-УА-з

В.А. Сидоров

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

\_\_\_\_\_

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

канд. экон. наук, доцент

(ученая степень и/или звание)

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Краснодар 20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Образец содержания отчета по преддипломной практике

(Тема ВКР: Учет доходов и расходов в организации (на примере ООО «Радий»))

#### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Организационно-правовая и финансово-экономическая характеристика ООО «Радий».....	5
1.1 Организационно-правовая характеристика предприятия.....	5
1.2 Финансово-экономическая характеристика предприятия.....	9
2 Организация бухгалтерского учета доходов и расходов в ООО «Радий».....	16
2.1 Организация учета доходов и расходов от обычных видов деятельности в ООО «Радий».....	16
2.2 Организация учета доходов и расходов от прочей деятельности предприятия.....	20
2.3 Порядок отражения доходов и расходов в отчетности предприятия	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	28
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	31



Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6	7	8





ПРИЛОЖЕНИЕ Л  
Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.04.2022).

8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. 374 с. (дата обращения: 28.04.2022).

9 Жмачинский В.И., Чернева Р.И. Производительность труда, заработная плата и уровень жизни: проблемы повышения и перспективы // Экономический анализ: теория и практика. 2017. № 1. С. 40-53.

10 Игони́на Л.Л., Ро́щектаева У.Ю., Вихаре́в В.В. Финансовый анализ / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: КноРус, 2021. 318 с.

11 Lee T.A., Parker R.H. The Evolution of Corporate Financial Reporting. Nelson & Sons Ltd. 1979. 462 p.

12 Arcand J.L., Berkes E., Panizza U. Too Much Finance? // Journal of Economic Growth. 2015. № 20 (2). P. 105-148. URL: <https://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2012/wp12161.pdf> (дата обращения: 28.04.2022).

**ПРИЛОЖЕНИЕ М**  
Оценочный лист защиты отчета по преддипломной практике

**Оценочный лист  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**  
для студентов, обучающихся по направлению  
38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»,  
(очная/заочная форма обучения)  
курс \_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
<b>Общая характеристика отчета преддипломной практики</b>		<b>55</b>	
Знание и отражение в отчете изменений законодательства	Отчет должен быть подготовлен с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	5	
Полнота раскрытия содержания отчета	В отчете должны быть подробно рассмотрены все аспекты программы преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием: - дана организационно-правовая и финансово-экономическая характеристика деятельности изучаемой организации, - проведен анализ финансово-экономических показателей в соответствии с темой ВКР, - сделаны основные выводы о финансовом состоянии организации с учетом темы ВКР, предложений по решению выявленных проблем.	40	
Логичность изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
Значимость полученных результатов	Практическая значимость полученных результатов (или правильность расчетов)	5	
<b>Характеристика содержания дневника преддипломной практики</b>		<b>5</b>	
Соответствие записей дневника практики отчету по преддипломной практике	Совпадение сроков прохождения практики, наличие описания выполненных в ходе прохождения практики работ, наличие отметки руководителя практики от организации	3	
Аккуратность оформления	Дневник должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	2	
<b>Оформление отчета и соблюдение сроков</b>		<b>10</b>	
Аккуратность оформления	Отчет должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	4	
Правильность оформления отчета	В отчете должны быть правильно оформлены таблицы и рисунки, ссылки на приложения и др.	3	
Сроки представления	Отчет должен быть представлен в установленные сроки	3	
<b>Защита отчета по преддипломной практике</b>		<b>30</b>	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета преддипломной практики		5	
Ответы на вопросы членов комиссии		25	
<b>Общий балл</b>		<b>100</b>	
86- 100 баллов - «отлично» 70 - 85 баллов - «хорошо» 50 -69 баллов - «удовлетворительно» менее 50 - «неудовлетворительно»			

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)