

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО
ООО АК «Кубаньфинэксперт»
В.Н. Тлехурай
«31» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н.
Э.В. Соболев
«31» августа 2021 г.



Иголина Л.Л., Купина В.В., Тимошенко Н.В.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика»,
профиль «Учет, анализ и аудит»

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол №42 от 31.08.2021)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 1 от 30.08.2021)*

Краснодар 2021

УДК 336
ББК 65
П 78

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

Иголина Л.Л., Купина В.В., Тимошенко Н.В. Программа производственной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит». - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021. —58 с.

Программа производственной 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. 3,04. Изд. №___от_____. Тираж 100 экз.
Заказ №_____.*

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Иголина Л.Л., Купина В.В., Тимошенко Н.В.

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021

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	13
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	15
6	Содержание практики	16
7	Формы отчетности по практике	18
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	30
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	33
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	36
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	38
12	Приложение.....	39

1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Производственная практика (Б2.О.02) 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 производственной практики: технологическая (проектно-технологическая) практика Б2.О.02.01(П).

Способы проведения производственной практики: стационарная.

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

Производственная 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 производственной практики разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383 (ред. от 15.12.2017 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», уставом Финуниверситета, Приказом от 26 декабря 2017 г. № 2326/0 «Об утверждении 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.

Производственная 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 Приложения 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения производственной 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 производственной практике.

2 Цели и задачи практики

Целями производственной практики является 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 производственной 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 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 производственной практики.

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

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-4	Способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов	1. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования производственного потенциала экономических субъектов.	Знать: основные принципы и направления и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Уметь: проводить анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявлять основные факторы экономического роста; оценивать эффективность формирования и использования производственного потенциала организации; идентифицировать «узкие

			<p>места» на основе мониторинга деятельности экономического субъекта, снижающие его текущую эффективность и стратегическую результативность; определять финансовое состояние организации и тенденции его изменения; разрабатывать предложения по улучшению финансовых результатов и устойчивости бизнеса экономического субъекта</p>
		<p>2. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов.</p>	<p>Знать: методы оценки тенденций функционирования и развития хозяйствующих субъектов с целью управления бизнес-процессами, инвестициями, финансовыми потоками и рисками; приемы выявления и обоснования условий и факторов мобилизации производственных резервов; показатели деятельности экономических субъектов из финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: проводить анализ и давать оценку результатам финансово-хозяйственной деятельности организаций и их внутрихозяйственных подразделений, анализ использования его ресурсов и финансовых результатов, формирования и использования прогностических и диагностических финансово-экономических показателей и моделей, применять практические приемы построения ключевых показателей эффективности и их использования в системе сбалансированного управления; применять методики диагностики финансового состояния и устойчивости бизнеса организации и её структурных подразделений.</p>

ПКН-5	Способность составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	1. Применяет положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждения достоверности отчетности организации.	<p>Знать: положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждения достоверности отчетности организации.</p> <p>Уметь: формировать необходимую для оценки и прогнозирования эффективности и результативности деятельности экономического субъекта информацию, учитывая при этом состояние внешней и внутренней среды и изменение системы целей развития компании; опираться на знания теории и практики экономического анализа при выработке управленческих решений, учитывающих правовую и нормативную базу.</p>
		2. Использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении финансовых планов, отборе инвестиционных проектов и принятия оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях.	<p>Знать: принципиальные подходы к сбору, систематизации и обработке экономической информации, необходимой для обоснования оперативно-тактических и стратегических управленческих решений, требований к информационной базе и раскрытию информации об ожидаемой и итоговой результативности и эффективности деятельности экономического субъекта</p> <p>Уметь: составлять финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность с учетом международных стандартов, оценивать и планировать затраты, связанные с производством и реализацией продукции (товаров, услуг), разработкой и осуществлением основных направлений их эффективного контроля; принимать экономические, финансовые и организационно-</p>

			управленческие решения.
ПКП-3	Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов.	Знать: ключевые направления и методы работы учетной службы; основы действующего законодательства, регулирующего бухгалтерские, финансовые отношения организации; методы анализа и обработки финансовой и бухгалтерской информации, принципы формирования планов и бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; показатели основной и финансовой деятельности организации и их взаимосвязи Уметь: правильно ориентироваться в бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в плановых и фактических бухгалтерских (финансовых) документах; применять аналитический аппарат, проводить экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта; верно интерпретировать информацию необходимую для выявления тенденций в функционировании и развитии хозяйствующих субъектов с использованием современных методов, включая программные; обобщать и анализировать полученные результаты.

4 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная 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.

Производственная практика как часть образовательной программы обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин профиля.

Производственная 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. Производственная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности.

Организация производственной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа учетной информации, ее интерпретации и оценки. Производственная 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.

Производственная 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 производственной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (таблица 2) составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Таблица 2 – Трудоемкость производственной 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	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоемкость по учебному плану	3,0	108	2	106	14	Отчет
Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6	2	3,6	0,4	
Сбор материала	2,3	82,8		82,8	11,2	Дневник
Оформление отчета	0,5	18		18	2	Отчет
Защита отчета	0,1	7,2		7,2	0,4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						

Продолжительность производственной практики студентов составляет 2 недели или 14 календарных дня. 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 производственной практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, в котором учитываются специфика направления и профиля, а также задачи, связанные со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

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

При прохождении производственной 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 учетной 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 анализа финансовой отчетности за последние три года основные экономические показатели деятельности организации, в том числе выручки, показатели эффективности использования основных и оборотных средств;

- изучить используемые методики оценки финансового состояния,

показатели, характеризующие финансовое состояние организации.

При прохождении производственной 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 основе анализа финансовой отчетности за последние три года 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.

При прохождении производственной 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, в том числе доходы, расходы и источники финансирования дефицита бюджета;

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

7 Формы отчетности по практике

Форма отчетности по производственной практике - комплект документов отчета на бумажном носителе. Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении производственной 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 производственной практике:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник производственной практики обучающегося;

- основная (текстовая) часть отчета по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- приложения;
- оценочный лист результатов практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной 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 производственной практики (Приложение В).

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения производственной 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 производственной практики заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

4. Дневник производственной практики студента (Приложение Д).

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

5. Основная (текстовая) часть отчета по производственной практике.

Текстовая часть отчета по производственной 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 приложений) должен быть 15-20 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 производственной практики, индивидуальным заданием на практику, графиком прохождения производственной практики;
- перечень новых знаний, умений, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

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

При определении цели производственной 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 практики могут быть сформулированы следующим образом: объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность организации, предмет исследования – совокупность финансово-экономических показателей и учетные процессы в исследуемой организации.

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 (бухгалтерская) отчетность и другие документы, отражающие финансово-хозяйственную деятельность изучаемого предприятия.

В основной части отчета дают общую характеристику организации в соответствии с видом деятельности и принадлежностью к определенному сектору экономики, которая включает:

- организационно-правовую характеристику организации,
- описание организации учетной работы, а также применяемого режима налогообложения в 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.

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.
1	2	3	4	5	6	7	8
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 выводы по результатам проделанной работы. Объем заключения – 1–2 страницы.

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

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

По результатам прохождения производственной практики

руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения производственной 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 производственной 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 производственной практике студента.

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

Студент оформляет отчет по производственной 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.

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

Пример оформления названия раздела:

1 Организационно-правовая характеристика предприятия

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:

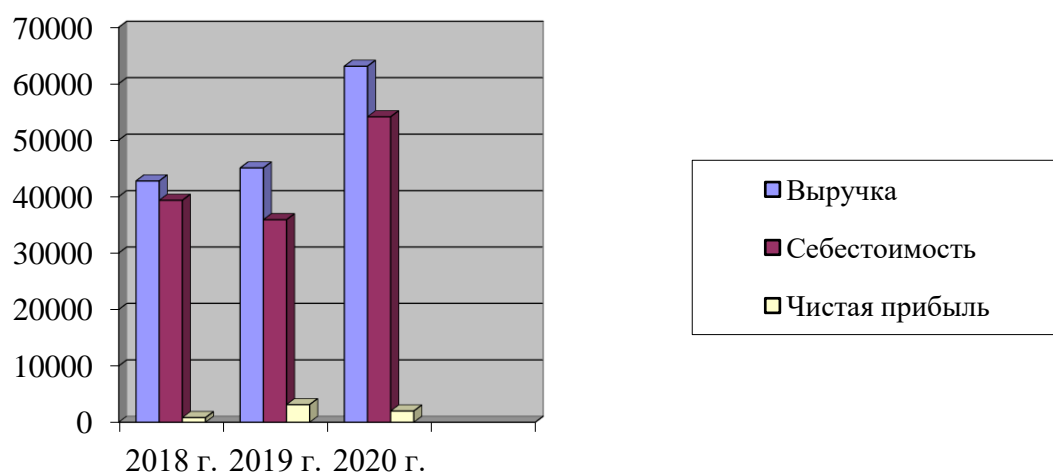


Рисунок 1 - Динамика основных экономических показателей АО «Кубаньэнерго» за 2019-2021 гг.

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, Ъ, Ы, Ь. 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 наверху 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 2016 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бухгалтерская отчетность за 2017 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Бухгалтерская отчетность за 2018 год.

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

По окончании производственной 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 производственной 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 № 1 от 28.08.2018 г.) и рекомендованы Ученым советом Краснодарского филиала Финансового университета (протокол № 3 от 28.08.2018 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 производственной практики, отражающих виды и сущность выполняемых студентом работ, включаемых в отчет по практике. В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний и умений, 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 производственной практики, представлены в таблице 4.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания
1	2	3	4
ПКН-4	Способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов	1. Проводит анализ внешней и внутренней среды ведения бизнеса, выявляет основные факторы экономического роста, оценивает эффективность формирования и использования производственного потенциала	<p>Задание 1 Сформируйте перечень абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации</p> <p>Задание 2 Сформулируйте факторы экономического роста организации</p>

		экономических субъектов.	Задание 3 С помощью каких показателей производится оценка трудового потенциала организации
		2. Рассчитывает и интерпретирует показатели деятельности экономических субъектов.	Задание 1 Определите вероятность наступления банкротства организации Задание 2 Охарактеризуйте информационную базу оценки показателей рентабельности организации Задание 3 Оцените финансовое состояние организации с помощью метода рейтинговой оценки
ПКН-5	Способность составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	1. Применяет положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждения достоверности отчетности организации.	Задание 1 Сформулируйте требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Задание 2 Опишите требования к качеству и области принятия решений на основе анализа финансовой отчетности Задание 3 Какие национальные стандарты, применяемые для составления и подтверждения достоверности отчетности организации, вы знаете?
		2. Использует результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении финансовых планов, отборе инвестиционных проектов и принятия оперативных решений на макро-, мезо- и микроуровнях.	Задание 1 Сформируйте систему показателей для оценки эффективности использования финансовых ресурсов организации Задание 2 Какой информацией необходимо пользоваться для составления вступительного баланса при реорганизации экономического субъекта

			<p>Задание 3 Какая информация необходима для разработки бюджета доходов и расходов организации</p>
ПКП-3	Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов	1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов.	<p>Задание 1 Какие основные тенденции экономической деятельности хозяйствующего субъекта могут быть выявлены на основе изучения его бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Задание 2 Проведите экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих финансовую деятельность хозяйствующего субъекта</p> <p>Задание 3 Охарактеризуйте систему методов анализа финансово-экономических показателей</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: 26.07.2020).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

11 Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 г. №127-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

12 Федеральный закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

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: 26.08.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

Основная литература

1 Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р. М.: КноРус, 2018. 505 с. (бакалавриат). ISBN 978-5-406-05686-8. URL: <https://book.ru/book/926937> (дата обращения: 26.07.2020).

2 Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Слиняков Ю.В., Бодяко А.В. Москва: КноРус, 2018. 277 с. ISBN 978-5-406-06232-6. URL: <https://book.ru/book/926435>. (дата обращения: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: 20.07.2020).

2 Игониная Л.Л., Роцектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: РУСАЙНС, 2018. 196 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: 20.07.2020).

4 Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Сапожникова Н.Г. Москва: КноРус, 2018. 451 с. (для бакалавров). ISBN 978-5-406-06319-4. URL: <https://book.ru/book/927748> (дата обращения: 20.07.2020).

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: 26.07.2020).

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: <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 № _____

на проведение практики обучающегося

федерального государственного образовательного бюджетного учреждения

высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Краснодарский филиал

г. Краснодар « ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", Краснодарский филиал Финуниверситета (лицензия серия 90Л01 № 0008493 регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 001447 регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от 01.01.2020 года № 0185/02.03, 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. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____, _____ (вид практики) практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____ (направление подготовки, профиль) _____ группы _____ ФИО _____.

Срок практики - с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимися профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п.1.1 настоящего Договора.

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организации обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п.1.1 настоящего Договора.

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным

правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечения обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонам и действует до окончания сроков практики, указанных в п.1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (Финансовый университет)	Наименование организации
350051, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников/ул. им. Федора Лузана, д. 32/34	Адрес
Контактное лицо от Университета: доцент кафедры «Экономика и финансы» М.В. Маничкина Телефон: +7 (861) 215-63-60 Электронная почта: MVManichkina@fa.ru	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон Электронная почта:
Директор _____	Должность _____ И.О. Фамилия
М.П.	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 производственной 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
производственной 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 производственной практики

обучающегося 4 курса КРНД20-ЭК-УАо 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	Управление, отдел	Выполняемая работа	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Общая характеристика предприятия	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Изучение уставных документов; организационно-правовой формы, организационной структуры, функций подразделений организации, целей, задач и особенностей ее развития. Ознакомление с финансовой отчетностью организации, анализ основных экономических показателей ее деятельности организации, ознакомление с используемыми методиками оценки финансового состояния, анализ показателей, характеризующих финансовое состояние организации. Ознакомление с организацией работы учетной службы предприятия.	8
2	Систематизация материала и подготовка отчета	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Подготовка заключения об организационно-правовой и финансово-экономической характеристике организации, отчета о прохождении практики.	2

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 производственную 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 производственной практике

обучающегося 4 курса КРНД20-ЭК-УА-о учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

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

Место прохождения производственной практики ООО «Радий»

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Организационно-правовая характеристика ООО «Радий»
2	Характеристика работы учетной службы ООО «Радий»
3	Финансово-экономическая характеристика ООО «Радий»

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

Р.В. Петрова
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

В.А. Сидоров
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

М.Р. Евсеев
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец титульного листа дневника по производственной 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 производственной практике

обучающегося 4 курса КРНД20-ЭК-УА-о учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика»,

профиль «Учет, анализ и аудит»

Краснодар – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о работе обучающегося

ОТЗЫВ о прохождении производственной практики обучающегося Краснодарского филиала Финансового университета

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил производственную практику в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в ООО «Радий».

В период прохождения производственной 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 производственной практики Сидоров Валерий Александрович может (не может) быть допущен к защите отчета по производственной практике.

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора _____

ООО «Радий»

М.Р. Евсеев
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по производственной 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 производственной практике

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы: КРНД20-ЭК-УА-о

(подпись)

В.А. Сидоров
(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»
(должность)

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 производственной практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Организационно-правовая характеристика предприятия.....	4
2 Организация бухгалтерского учета на предприятии	8
3 Финансово-экономическая характеристика предприятия.....	12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	28
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	31

Продолжение таблицы 2

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: 26.07.2020).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

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: 26.07.2020).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.07.2020).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).

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: 26.07.2020).

8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. 374 с. (дата обращения: 26.07.2020).

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: учебник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: Русайнс, 2017. 228 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: 26.07.2020).

ПРИЛОЖЕНИЕ М
Оценочный лист защиты отчета по производственной практике
Оценочный лист
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
 для студентов, обучающихся по направлению
 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит»
 (очная / заочная форма обучения)
 курс 4 / 5

Студент _____
 Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
Общая характеристика отчета производственной практики		55	
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 производственной практики в соответствии с индивидуальным заданием: - дана организационно-правовая характеристика деятельности изучаемой организации, - проведен анализ основных экономических показателей деятельности организации, показателей ее финансового состояния, - дана характеристика организации работы учетной службы; - сделаны основные выводы по итогам производственной практики	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	
Характеристика содержания дневника производственной практики		5	
Соответствие записей дневника практики отчету по производственной 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	
Оформление отчета и соблюдение сроков		10	
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	
Защита отчета по производственной практике		30	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета производственной практики		5	
Ответы на вопросы членов комиссии		25	
Общий балл		100	
86- 100 баллов - «отлично» 70 - 85 баллов - «хорошо» 50 -69 баллов - «удовлетворительно» менее 50 - «неудовлетворительно»			

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)