

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»  
Генеральный директор



В.Н. Тлехурай

«15» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Краснодарского филиала  
Финуниверситета, к.э.н.

Э.В. Соболев

«21» февраля 2024 г.

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

**Б2.О.02.01(П)  
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет,  
анализ и аудит», профиль «Бизнес-анализ, учет и налоги»

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета  
(протокол № 12 от 20 февраля 2024 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»  
(протокол № 7 от «23» января 2024 г.)*

**Краснодар 2024**

**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 производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит», профиль «Бизнес-анализ, учет и налоги» - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024. —54 с.

Программа производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит», профиль «Бизнес-анализ, учет и налоги»

*Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman Усл. п.л. 1,9. Изд. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.*

*Тираж 100 экз.*

*Заказ № \_\_\_\_\_.*

*Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета*

© Иголина Л.Л., Рощектаева У.Ю., Тимошенко Н.В., 2024  
© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения	4
2	Цели и задачи практики.....	10
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	11
4	Место практики в структуре образовательной программы .....	14
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 .....	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.....	36
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	40
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	41
12	Приложение.....	42

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

Производственная практика Б2.О.02.01(П) 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 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 Положением о практической подготовке обучающихся ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» от 30.10.2023 г. №2023/о, уставом Финуниверситета, Приказом от 03 июня 2023 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.

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 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 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 для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> российские и международные нормативные документы для решения задач профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> применять российские и международные нормативные документы для решения задач профессиональной деятельности
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.	<b>Знать:</b> методы ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах <b>Уметь:</b> организовывать и вести бухгалтерский учет в экономических субъектах

		Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<b>Знать:</b> порядок формирования показателей финансовой отчетности <b>Уметь:</b> формировать показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов
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 (ПКП-3)	Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	<b>Знать:</b> методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов <b>Уметь:</b> применять методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов
ПКП-4	Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок, осуществлению контрольных процедур и организации системы внутреннего контроля в организациях разного профиля и организационно-правовых форм (ПКП-4)	1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур	<b>Знать:</b> методы аудиторских проверок, контрольных процедур <b>Уметь:</b> осуществлять подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур
		2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.	<b>Знать:</b> навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах. <b>Уметь:</b> использовать навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.

		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. <b>Уметь:</b> использовать элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте (ПКП-5)	1.Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<b>Знать:</b> специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. <b>Уметь:</b> использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.
		2.Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<b>Знать:</b> специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. <b>Уметь:</b> демонстрировать владение специальными программными продуктами для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.

Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения производственной практики для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Бизнес-анализ, учет и налоги»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов в сфере бизнес-анализа, бухгалтерского учета и налогообложения	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов в сфере бизнес-анализа, бухгалтерского учета и налогообложения.	<b>Знать:</b> российские и международные нормативные документы для решения задач профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> применять российские и международные нормативные документы для решения задач профессиональной деятельности
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учёта в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский (финансовый), управленческий и налоговый учет в экономических субъектах.	<b>Знать:</b> методы ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах <b>Уметь:</b> организовывать и вести бухгалтерский учет в экономических субъектах
		2. Формирует показатели финансовой, управленческой и налоговой отчетности экономических субъектов.	<b>Знать:</b> порядок формирования показателей финансовой отчетности <b>Уметь:</b> формировать показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов

ПКП-3	Способность к применению методов и инструментов бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений	1. Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений.	<b>Знать:</b> методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов <b>Уметь:</b> применять методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов
ПКП-4	Способность разрабатывать рекомендации и осуществлять консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	1. Разрабатывает рекомендации и осуществляет консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	<b>Знать:</b> методы аудиторских проверок, контрольных процедур <b>Уметь:</b> осуществлять подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	<b>Знать:</b> специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. <b>Уметь:</b> использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.
		2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения аналитических,	<b>Знать:</b> специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. <b>Уметь:</b> демонстрировать владение специальными

		бухгалтерских контрольных функций в экономическом субъекте.	и программными продуктами для выполнения бухгалтерско- аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.
--	--	--	---

#### **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 15 зачетных единиц (540 часа).

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

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	часов				
		всего	практи- ческой работы	самостоятельной работы	количество дней	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоемкость по учебному плану	15	540		540	70	Отчет
Организа- ционное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6		3,6	0,4	
Сбор материала	14,3	511,2		511,2	68,2	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 10 недель или 70 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 в электронном виде. 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.

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

Таблица 3 – Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 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							

## 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 7.32–2017 в ред. изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст); ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст); ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст); ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в

действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года № 813-ст); ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №24 от 5 декабря 2003 года).

*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:

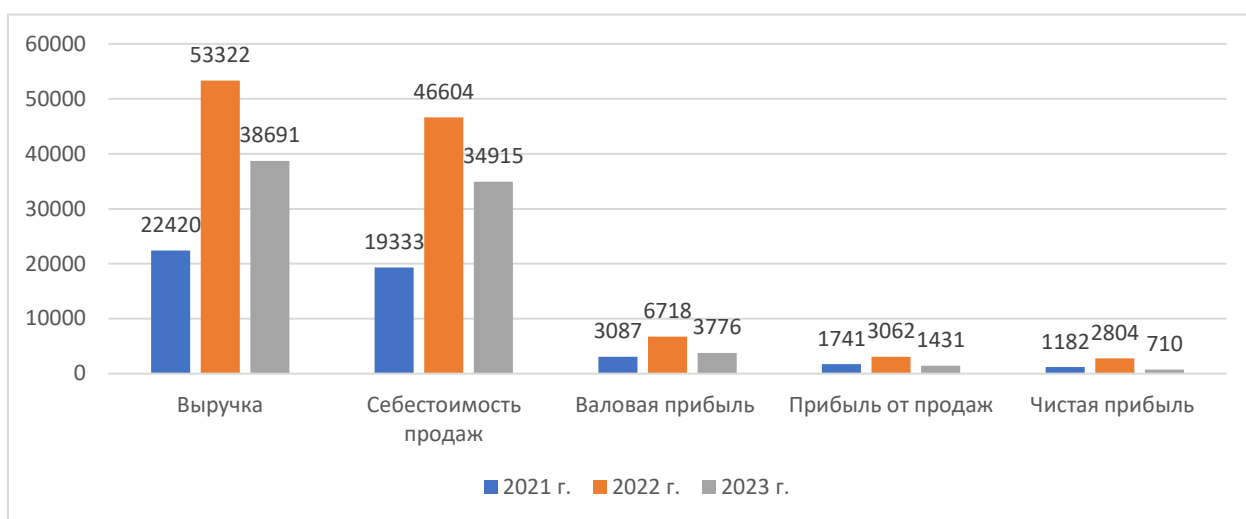


Рисунок 1 - Динамика основных экономических показателей  
АО «Кубаньэнерго» за 2021-2023 гг.

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 (резолюции-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 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 2021 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бухгалтерская отчетность за 2022 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Бухгалтерская отчетность за 2023 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».

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 для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые (примерные) задания
1	2	3	4
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>Задание 1</b> Сформируйте перечень абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации</p> <p><b>Задание 2</b> Сформулируйте факторы экономического роста организации</p> <p><b>Задание 3</b> С помощью каких показателей производится оценка трудового потенциала организации</p>
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах.	<p><b>Задание 1</b> Определите вероятность наступления банкротства организации</p> <p><b>Задание 2</b> Охарактеризуйте информационную базу оценки показателей рентабельности организации</p>
		2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<p><b>Задание 1</b> Оцените финансовое состояние организации с помощью метода рейтинговой оценки</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><b>Задание 1</b> Сформулируйте требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Задание 2</b> Опишите требования к качеству и область принятия решений на основе анализа финансовой отчетности</p> <p><b>Задание 3</b> Какие национальные стандарты, применяемые для составления и подтверждения достоверности отчетности организации, вы знаете?</p>
ПКП-4	Способность к подготовке и 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	<p><b>Задание 1</b> Сформируйте систему показателей для оценки эффективности использования финансовых ресурсов организации</p>
		2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.	<p><b>Задание 1</b> Какой информацией необходимо пользоваться для составления вступительного баланса при реорганизации экономического субъекта</p>
		3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	<p><b>Задание 1</b> Какая информация необходима для разработки бюджета доходов и расходов организации</p>
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<p><b>Задание 1</b> Какие основные тенденции экономической деятельности хозяйствующего субъекта могут быть выявлены на основе изучения его бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Задание 2</b></p>

	контрольных функций в экономическом субъекте		Проведите экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих финансовую деятельность хозяйствующего субъекта
		2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<b>Задание 1</b> Охарактеризуйте систему методов анализа финансово-экономических показателей

Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения производственной практики для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Бизнес-анализ, учет и налоги»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность к применению в профессиональной деятельности российских и международных нормативных документов в сфере бизнес-анализа, бухгалтерского учета и налогообложения	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов в сфере бизнес-анализа, бухгалтерского учета и налогообложения.	<p><b>Задание 1</b> Сформируйте перечень абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации</p> <p><b>Задание 2</b> Сформулируйте факторы экономического роста организации</p> <p><b>Задание 3</b> С помощью каких показателей производится оценка трудового потенциала организации</p>
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учёта в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский (финансовый), управленческий и налоговый учет в экономических субъектах.	<p><b>Задание 1</b> Определите вероятность наступления банкротства организации</p> <p><b>Задание 2</b> Охарактеризуйте информационную базу оценки показателей рентабельности организации</p>
		2. Формирует показатели финансовой, управленческой и налоговой отчетности экономических субъектов.	<p><b>Задание 1</b> Оцените финансовое состояние организации с помощью метода рейтинговой оценки</p>

ПКП-3	Способность к применению методов и инструментов бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений	1.Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений.	<p><b>Задание 1</b> Сформулируйте требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Задание 2</b> Опишите требования к качеству и область принятия решений на основе анализа финансовой отчетности</p> <p><b>Задание 3</b> Какие национальные стандарты, применяемые для составления и подтверждения достоверности отчетности организации, вы знаете?</p>
ПКП-4	Способность разрабатывать рекомендации и осуществлять консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	1.Разрабатывает рекомендации и осуществляет консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	<p><b>Задание 1</b> Сформируйте систему показателей для оценки эффективности использования финансовых ресурсов организации</p>
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте	1.Использует специальные программные продукты для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	<p><b>Задание 1</b> Какие основные тенденции экономической деятельности хозяйствующего субъекта могут быть выявлены на основе изучения его бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Задание 2</b> Проведите экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих финансовую деятельность хозяйствующего субъекта</p>

		2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	<b>Задание 1</b> Охарактеризуйте систему методов анализа финансово-экономических показателей
--	--	---	---

## **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>
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>
- 4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>
- 5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>
- 6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>
- 7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru>

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

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>

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

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

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

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>

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

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>

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>

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>

## Основная литература

1 Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р. М.: КноРус, 2023. 505 с. (бакалавриат). ISBN 978-5-406-07513-5. URL: <https://book.ru/book/932480>.

2 Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Слиняков Ю.В., Бодяко А.В. Москва: КноРус, 2022. 277 с. ISBN 978-5-406-07201-1. URL: <https://book.ru/book/931760>.

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>

## 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>

2 Игониная Л.Л., Рощектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: КноРус, 2023. 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>

4 Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Сапожникова Н.Г. Москва: КноРус, 2021. 451 с. (для бакалавров). ISBN 978-5-406-06319-4. URL: <https://book.ru/book/927748>

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>

## 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 при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

**10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Astro Linux
2. Libre Office

**10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL:  
<http://www.consultant.ru>
- 2 Информационно-правовая система «Гарант-аэро». URL:  
<http://www.garant.ru>

**10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены**

## **11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Astro Linux, Libre 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. Краснодар  
г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

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 2023 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688 регистрационный № 3469 от 30 декабря 2022 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_ года № \_\_\_\_, 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 направления подготовки 38.03.01 Экономика, ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ", профиль "Учет, анализ и аудит" группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

1.1. 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
	_____ И.О. Фамилия
	М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Образец заявления о предоставлении места для прохождения практики

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(направление подготовки, профиль)

уровень образования бакалавриат

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

## 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 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

5 курса КРНД23-ЭК-УА 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.

№	по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Организационно-правовая характеристика предприятия	10
2	Характеристика работы учетной службы	10
3	Финансово-экономическая характеристика предприятия	30
4	Систематизация материала и подготовка отчета	6

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_  
(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 5 курса КРНД23-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 (перечень задач, подлежащих выполнению)
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

(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 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 КРНД23-ЭК-УА-о учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика»,

ОП «Налоги, аудит и бизнес-анализ»,

профиль «Учет, анализ и аудит»

Краснодар – 20\_

Образец второго листа дневника по производственной 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	содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## 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

«\_»\_\_\_\_\_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»,  
ОП «Налоги, аудит и бизнес-анализ»,  
профиль «Учет, анализ и аудит»

Выполнил:

обучающийся учебной группы:

КРНД23-ЭК-УА-о

(подпись)

В.А. Сидоров

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

(должность)

М.П.

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образцы оформления таблиц, показатели в которых рассчитаны  
цепным способом

Таблица 1 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Относительное изменение, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.

Таблица 2 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп роста, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.

Таблица 3 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп прироста, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.

Таблица 4 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2022 г.
1	2	3	4	5	6	7	8

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6	7	8

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образцы оформления таблиц, показатели в которых рассчитаны  
базисным способом

Таблица 5 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Относительное изменение, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.

Таблица 6 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп роста, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.

Таблица 7 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.

Таблица 8 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан»  
за 2021-2023 гг.

Показатели	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп прироста, %	
				в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.	в 2022 г. к 2021 г.	в 2023 г. к 2021 г.

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: 28.01.2023).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.01.2023).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.01.2023).

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: 28.01.2023).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.01.2023).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.01.2023).

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: 28.01.2023).

8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. 374 с. (дата обращения: 28.01.2023).

9 Жмачинский В.И., Чернева Р.И. Производительность труда, заработная плата и уровень жизни: проблемы повышения и перспективы //

Экономический анализ: теория и практика. 2023. № 1. С. 40-53.

10 Игони́на Л.Л., Рощектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: КноРус, 2023. 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: 28.01.2023).

# ПРИЛОЖЕНИЕ М

## Оценочный лист защиты отчета по производственной практике

**Оценочный лист**  
по производственной практике  
для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, ОП "Налоги, аудит и бизнес-анализ",  
профиль "Учет, анализ и аудит"  
(очная форма обучения/очно-заочная форма обучения)

курс \_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
<b>Общая характеристика отчета производственной 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 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	
<b>Характеристика содержания дневника производственной практики</b>		<b>5</b>	
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	
<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 производственной практике</b>		<b>30</b>	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета производственной 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)