

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
«14» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н



Э.В. Соболев
«18» февраля 2025 г.

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

**Б2.О.02.02(Пд)
ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 № 24 от 18 февраля 2025 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 7 от «28» января 2025 г.)*

Краснодар 2025

УДК 336
ББК 65
П 78

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

Иголина Л.Л., Рощектаева У.Ю., Тимошенко Н.В. Программа преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит», профиль «Бизнес-анализ, учет и налоги»
. - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2025. — 59 с.

Программа преддипломной 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. 2,1.

Изд. №__от_____.

Тираж 100 экз.

Заказ №_____.

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Иголина Л.Л., Рощектаева У.Ю., Тимошенко Н.В., 2025
© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

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

Вид практики: производственная

Тип преддипломной практики: преддипломная.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

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

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

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ» от 30.10.2024 г. №2024/о, уставом Финуниверситета, Приказом от 03 июня 2024 г. № 1311/0 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01

Экономика (уровень бакалавриата)», Приказом № 0782/о от 13.04.2017 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

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

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

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

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

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

Распределение студентов по базам практики производится с учетом

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

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

Руководитель практики от кафедры осуществляет:

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

В обязанности руководителя практики от организации входят:

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

Обучающийся имеет право:

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

Обучающийся обязан:

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

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

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

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

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

- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

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

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

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

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

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

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

- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение Ж), в срок не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по преддипломной практике.

2 Цели и задачи практики

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

Задачи преддипломной практики:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении образовательной программы;
- ознакомление с организацией - базой практики, изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых (учетных) подразделений организации-базы практики;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения финансово-хозяйственной деятельности, сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач, использования современных программных продуктов и информационных технологий;

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

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

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 1 – Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения преддипломной практики 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ 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	1. Демонстрирует знания российских и международных нормативных документов для решения задач профессиональной деятельности	Знать: российские и международные нормативные документы для решения задач профессиональной деятельности Уметь: 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.	Знать: методы ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах Уметь: организовывать и вести бухгалтерский учет в экономических субъектах
		Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	Знать: порядок формирования показателей финансовой отчетности Уметь: 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	Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов	Знать: методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов Уметь: 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	1. Осуществляет подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур	Знать: методы аудиторских проверок, контрольных процедур Уметь: осуществлять подготовку аудиторских проверок, контрольных процедур
		2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.	Знать: навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах. Уметь: использовать навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.
		Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	Знать: элементы системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм. Уметь: использовать элементы 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.	Знать: специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Уметь: использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.

		<p>2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p>	<p>Знать: специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p> <p>Уметь: демонстрировать владение специальными программными продуктами для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.</p>
--	--	--	--

Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения преддипломной практики 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.	Знать: российские и международные нормативные документы для решения задач профессиональной деятельности Уметь: 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	Организует и ведет бухгалтерский (финансовый), управленческий и налоговый учет в экономических субъектах.	Знать: методы ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах Уметь: организовывать и вести бухгалтерский учет в экономических субъектах
		2. Формирует показатели финансовой, управленческой и налоговой отчетности экономических субъектов.	Знать: порядок формирования показателей финансовой отчетности Уметь: 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	Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых	Знать: методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих решений на уровне экономических субъектов Уметь: применять методы экономического

		управленческих решений.	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	Разрабатывает рекомендации и осуществляет консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	Знать: методы аудиторских проверок, контрольных процедур Уметь: 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	Использует специальные программные продукты для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	Знать: специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Уметь: использовать специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.
		Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	Знать: специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Уметь: демонстрировать владение специальными программными продуктами для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.

4 Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

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

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

Организация преддипломной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа учетной информации, ее интерпретации и оценки. Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью в сфере финансово-экономической деятельности организации - базы практики.

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

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

Общая трудоемкость преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (таблица 2) составляет 3 зачетных единиц (108 часов).

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

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	часов				
		всего	практи- ческой работы	самостоятель- ной работы	количество дней	
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	2	106	14	Отчет
Организа- ционное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6	2	3,6	0,4	
Сбор материала	1,8	61,2		59,2	9,2	Дневник
Оформление отчета	1	36		36	4	Отчет
Защита отчета	0,1	7,2		7,2	0,4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						

Продолжительность преддипломной практики студентов составляет 2 недели или 14 календарных дней. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6 Содержание практики

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

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

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

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

При прохождении преддипломной практики в организациях финансового сектора экономики - финансово-кредитной организации (банке, страховой компании и пр.) / органа, регулирующего финансовый рынок) обучающийся должен:

- дать краткую организационно-правовую и финансово-экономическую характеристику финансово-кредитной организации /

финансового регулятора;

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

При прохождении преддипломной практики в органах государственного и муниципального управления / организации (бюджетного учреждения) обучающийся должен:

- дать краткую характеристику органа государственного и муниципального управления; основных экономических показателей деятельности его экономических и финансовых подразделений, / краткую организационно-правовую и финансово-экономическую характеристику организации (бюджетного учреждения);

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

7 Формы отчетности по практике

Форма отчетности по преддипломной практике - комплект документов отчета в электронном виде. Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении преддипломной практики выступают: рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики студента, основная (текстовая) часть отчета по практике и отзыв руководителя практики от базы.

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

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы

на основные пункты всех разделов программы практики.

Порядок расположения документов в отчете по преддипломной практике:

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

Структура отчета о выполнении программы преддипломной практики:

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

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

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

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения преддипломной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. График прохождения преддипломной практики заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

4. Дневник преддипломной практики студента (Приложение Д).

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

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

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

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

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

При определении цели преддипломной практики следует исходить из того, какой результат планируется достичь при выполнении ее программы. Задачи практики – это промежуточные этапы, достижение которых необходимо для реализации поставленной цели. Формулировка задач работы тесно корреспондируется с планом, она излагается в редакции «изучить», «проанализировать», «определить», «разработать» и т.д. Задачи указываются с новой строки, через дефис и отделяются точкой с запятой.

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

Предмет исследования — то, что находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему исследования.

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

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

- тема выпускной квалификационной работы «Управление финансовой устойчивостью предприятия»: объект исследования - финансово-экономическое состояние предприятия, предмет исследования - совокупность показателей, характеризующих финансово-экономическое состояние предприятия, его финансовую устойчивость;

- тема выпускной квалификационной работы «Технология работы с банковскими картами в кредитной организации»: объект исследования - финансово-экономическое состояние и деятельность коммерческого банка на рынке банковских карт, предмет исследования – совокупность показателей финансово-экономического состояния банка и организация операций с банковскими картами в коммерческом банке;

- тема выпускной квалификационной работы «Анализ доходов и расходов бюджета (на примере региона или муниципального образования)»: объект исследования - бюджетный процесс, определяющие его факторы, в том числе социально-экономическая ситуация (в регионе или муниципальном образовании) и особенности его организации, предмет исследования – формы и методы организации бюджетного процесса, совокупность показателей, характеризующих доходы и расходы бюджета.

В числе используемых методов исследования могут указываться общенаучные методы познания экономических явлений и процессов (например, диалектический, системный, комплексный, функциональный

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

В первом разделе отчета дают краткую организационно-правовую финансово-экономическую характеристику организации в соответствии с видом деятельности и принадлежностью к определенному сектору экономики, которая строится как резюме результатов отчетов по учебной по производственной практике и включает выводы по организационно-правовой характеристике организации, описанию работы ее финансовой службы, финансово-экономической характеристике организации. При описании краткой финансово-экономической характеристики необходимо привести результаты оценки анализа основных экономических показателей деятельности организации, а также финансового состояния организации.

Объем первого раздела — 5 - 7 страниц.

Второй раздел выполняют с учетом задач, связанных со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по определенной теме. Для их реализации студент во время практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, соответствующей теме выпускной квалификационной работы. В данном разделе должны быть представлены результаты анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации по теме исследования за три последних года. Объем второго раздела — 20-22 страницы.

В заключении следует представить предложения по мобилизации резервов, определению путей совершенствования действующей практики, повышению эффективности экономической работы. Предложения должны быть направлены на решение конкретных проблем, выявленных автором в

процессе проведенного в работе анализа. Следует сформулировать практические рекомендации по реализации этих предложений. Объем заключения — 2-3 страницы.

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

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

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

7. Приложения.

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

8. Оценочный лист результатов практики (Приложение М).

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

Итоговая сумма баллов, полученная студентом, преобразуется в пятибалльную систему оценок в соответствии с Порядком перевода 100-балльной оценки в 5-балльную. Бланк оценочного листа прилагается к отчету по преддипломной практике студента.

Окончательно заверченный студентом отчет о преддипломной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный)

сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

Студент оформляет отчет по производственной (проектно-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).

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

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

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

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Ссылки на использованные источники указываются порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников и заключаются в квадратные скобки.

Примеры оформления ссылки:

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

«Затраты — это денежная оценка стоимости материальных, трудовых, финансовых, природных, информационных и других видов ресурсов на производство и реализацию продукции за определенный расчетный период времени» [15, 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:

2 Анализ формирования и использования прибыли в АО «Кубаньэнерго»

2.1 Порядок формирования и использования прибыли в АО «Кубаньэнерго»

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:

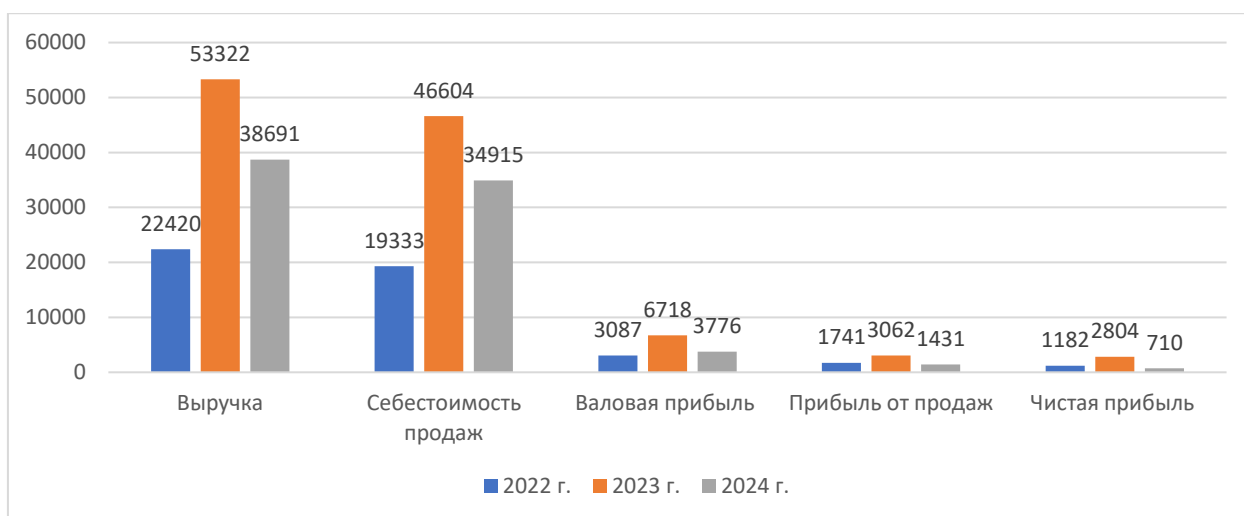


Рисунок 1 - Динамика выручки, себестоимости и прибыли
АО «Кубаньэнерго» за 2022-2024 гг.

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 2022 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Бухгалтерская отчетность за 2023 год;

ПРИЛОЖЕНИЕ В. Бухгалтерская отчетность за 2024 год.

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

По окончании преддипломной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы. Отчет принимается руководителем практики от Краснодарского филиала Финуниверситета.

По результатам защиты отчета ставится оценка, которая включается в приложение к диплому об окончании Финансового университета при Правительстве РФ.

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

86 - 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

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

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

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

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

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

В качестве типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки достижения индикаторов знаний, умений, владений, формирующих компетенции студента, используются материалы рабочих программ дисциплин «Бухгалтерский учет и отчетность», «Финансовый учет», «Экономический анализ», «Анализ финансовой отчетности».

При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом индикаторов достижения компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также 6 настоящей программы преддипломной практики, отражающих виды и сущность исполняемых студентом работ, предусмотренных для включения в отчет по практике. В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний 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 преддипломной, представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения преддипломной практики 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>Задание 1 Сформируйте перечень абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации</p> <p>Задание 2 Сформулируйте факторы экономического роста организации</p> <p>Задание 3 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>Задание 1 Определите вероятность наступления банкротства организации</p> <p>Задание 2 Охарактеризуйте информационную базу оценки показателей рентабельности организации</p>
		2. Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов.	<p>Задание 1 Оцените финансовое состояние организации с помощью метода рейтинговой оценки</p>
ПКП-3	Способность к применению методов экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров и	1. Применяет методы экономического анализа, подготовки и представления аналитических обзоров для принятия управленческих	<p>Задание 1 Сформулируйте требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Задание 2 Опишите требования к</p>

	обоснований, помогающих сформировать профессиональное суждение при принятии управленческих решений на уровне экономических субъектов	решений на уровне экономических субъектов	качеству и область принятия решений на основе анализа финансовой отчетности Задание 3 Какие национальные стандарты, применяемые для составления и подтверждения достоверности отчетности организации, вы знаете?
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	Задание 1 Сформируйте систему показателей для оценки эффективности использования финансовых ресурсов организации
		2. Использует навыки проведения аудиторских проверок и контрольных процедур в экономических субъектах.	Задание 1 Какой информацией необходимо пользоваться для составления вступительного баланса при реорганизации экономического субъекта
		3. Использует знания элементов системы внутреннего контроля для ее формирования в организациях разного профиля и организационно-правовых форм.	Задание 1 Какая информация необходима для разработки бюджета доходов и расходов организации
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	Задание 1 Какие основные тенденции экономической деятельности хозяйствующего субъекта могут быть выявлены на основе изучения его бухгалтерской (финансовой) отчетности Задание 2 Проведите экспресс-анализ финансово-экономических показателей, характеризующих финансовую деятельность хозяйствующего субъекта

		Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	Задание 1 Охарактеризуйте систему методов анализа финансово-экономических показателей
--	--	--	---

Типовые контрольные задания для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний, формируемых в ходе прохождения преддипломной практики 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.	Задание 1 Сформируйте перечень абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости организации Задание 2 Сформулируйте факторы экономического роста организации Задание 3 С помощью каких показателей производится оценка трудового потенциала организации
ПКП-2	Способность к организации и ведению бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учёта в экономических субъектах	Организует и ведет бухгалтерский (финансовый), управленческий и налоговый учет в экономических субъектах.	Задание 1 Определите вероятность наступления банкротства организации Задание 2 Охарактеризуйте

			информационную базу оценки показателей рентабельности организации
		2. Формирует показатели финансовой, управленческой и налоговой отчетности экономических субъектов.	Задание 1 Оцените финансовое состояние организации с помощью метода рейтинговой оценки
ПКП-3	Способность к применению методов и инструментов бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений	Применяет методы и инструменты бизнес- аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений.	Задание 1 Сформулируйте требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Задание 2 Опишите требования к качеству и область принятия решений на основе анализа финансовой отчетности Задание 3 Какие национальные стандарты, применяемые для составления и подтверждения достоверности отчетности организации, вы знаете?
ПКП-4	Способность разрабатывать рекомендации и осуществлять консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно- правовых форм	Разрабатывает рекомендации и осуществляет консультирование по вопросам бухгалтерского, управленческого и налогового учета в организациях разного профиля и организационно- правовых форм	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 Задание 3 Какая информация необходима для разработки

			бюджета доходов и расходов организации
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте	Использует специальные программные продукты для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	<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>
		Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения аналитических, бухгалтерских и контрольных функций в экономическом субъекте.	<p>Задание 1 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>
- 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 (с изм. и доп.) «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 (с изм. и доп.) «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 Никифорова, Е. В., Анализ финансово - хозяйственной деятельности и управление эффективностью бизнеса : учебник / Е. В. Никифорова, О. В. Шнайдер, ; под общ. ред. Е. В. Никифоровой, О. В. Шнайдер. — Москва : КноРус, 2025. — 205 с. — ISBN 978-5-406-14101-4. — URL: <https://book.ru/book/956631>

2 Алексеева, Г. И., Бухгалтерский учет и отчетность (с практикумом) : учебное пособие / Г. И. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 305 с. — ISBN 978-5-406-12056-9. — URL: <https://book.ru/book/950984>

3 Малофеев, С. Н., Финансы организации : учебник / С. Н. Малофеев, Т.

Ю. Киселева, С. В. Щурина, ; под ред. С. Н. Малофеева. — Москва : КноРус, 2024. — 333 с. — ISBN 978-5-406-11943-3. — URL: <https://book.ru/book/950299>

Дополнительная литература

1 Экономический анализ : учебник / Н. А. Никифорова, С. Н. Миловидова, Т. Б. Иззука [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Никифоровой. — Москва : КноРус, 2024. — 582 с. — ISBN 978-5-406-13427-6. — URL: <https://book.ru/book/954673>

2 Игонина, Л. Л., Финансовый анализ : учебник / Л. Л. Игонина, У. Ю. Рощектаева, В. В. Вихарев, ; под ред. Л. Л. Игониной. — Москва : КноРус, 2025. — 318 с. — ISBN 978-5-406-13590-7. — URL: <https://book.ru/book/955396>

3 Кувшинов, М. С., Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / М. С. Кувшинов. — Москва : Русайнс, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-466-06901-3. — URL: <https://book.ru/book/953991>

4 Экономический анализ : учебно-практическое пособие / Е. В. Борисова, Е. И. Кузнецова, А. С. Лошаков [и др.]. — Москва : Русайнс, 2024. — 145 с. — ISBN 978-5-466-06729-3. — URL: <https://book.ru/book/953874>

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 студента
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия регистрационный № Л035-00115-77/00097462 от 21.12.2021 г., свидетельство о государственной аккредитации регистрационный № А007-00115-77/00957226 от 21.06.2022 г.), именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от 01.10.2024 года № 0141/02.03 с одной стороны,

и _____
(полное наименование организации)
_____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная
организация», в лице _____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____
(наименование документа)
от «___» _____ 20__ г. № _____, с другой стороны, совместно
(дата заключения документа) (документа)
именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки студента Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовывать и провести практику _____
(учебная, производственная, преддипломная практики)
(далее — практика) студента _____ (-ки) курса

_____ (наименование образовательной программы)
учебной группы _____
(номер) (фамилия, имя, отчество)
Срок практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.3. Руководитель практики от Профильной организации

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

1.4. Помещение Профильной организации, предоставляемое для осуществления
практики _____

(адрес, номер кабинета (помещения))

2. Права и обязанности сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Профильную организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в пункте 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от Финансового университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики студента;
- разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;
- обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;
- оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов для выпускной квалификационной работе в ходе практики;
- консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформления ее результатов;
- оказывает методическую помощь в проведении практики студента руководителю практики от профильной организации, которое обеспечивает организацию проведения практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических норм;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студентом и ее содержанием;
- оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течении 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом профильной организации;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

2.2.3. при смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в подпункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, 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 проведении практики, и сообщать руководителю практики от Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

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

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от Финансового

университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю практики от Финансового университета;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего договора;

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. при наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности;

2.4.3. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в подпункте 1.2 настоящего договора.

3.3. 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 проведения практики.

3.4. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Внесение изменений в настоящий договор оформляется дополнительными соглашениями к нему.

4. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет

Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего образования "Финансовый
университет при Правительстве Российской
Федерации" (Финансовый университет),
Краснодарский филиал Финуниверситета
Адрес:
125167, г. Москва,
вн. тер. г. муниципальный округ
Хорошевский,
Ленинградский проспект, д. 49/2
Краснодарский филиал Финуниверситета
350051, Краснодарский край, г. Краснодар,
ул. Шоссе Нефтяников, д. 32.
ИНН 7714086422
КПП 771401001
Контактное лицо от Краснодарского
филиала Финуниверситета:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(подпись) Э.В. Соболев
М.П.

Профильная организация

(наименование)

Адрес:

ИНН
КПП

Контактное лицо от Профильной организации:

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

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) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место прохождения преддипломной практики.

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Краснодарского филиала Финуниверситета)

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

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

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец заполнения индивидуального графика прохождения преддипломной
практики

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики обучающегося 4 курса

учебной группы КРНД20-ЭК-УА-о

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки Учет, анализ и аудит

Место прохождения практики ООО «Радий»

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

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

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

(подпись)

Р.В. Петрова
(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.Р. Евсеев
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец заполнения индивидуального задания на преддипломную практику

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике

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

Сидорова Валерия Александровича

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

Место прохождения преддипломной практики ООО «Радий»

Срок практики с «_»_____20__г. по «_»_____20__г.

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

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

(подпись)

Р.В. Петрова
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

В.А. Сидоров
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

(подпись)

М.Р. Евсеев
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец титульного листа дневника по преддипломной практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

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

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки «Экономика»,

профиль «Учет, анализ и аудит»

Краснодар – 20_

Образец второго листа дневника по преддипломной практике

Место прохождения практики ООО «Радий»
Срок практики с «_» _____ 20_г. по «_» _____ 20_г.
Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о работе обучающегося

ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практики обучающегося Краснодарского филиала Финансового университета

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил преддипломную практику в период с «__»_____20__ г. по «_»_____20__ г. в ООО «Радий».

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

В период прохождения практики Сидоров Валерий Александрович проявил себя как_____

Результаты работы Сидорова Валерия Александровича_____

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

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора _____

ООО «Радий»

(подпись)

М.Р. Евсеев

«_»_____20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

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

Кафедра «Экономика и финансы»

ОТЧЕТ по преддипломной практике

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

Выполнил:

обучающийся учебной группы:

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 преддипломной практике

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образцы оформления таблиц, показатели в которых рассчитаны цепным способом

Таблица 1 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Относительное изменение, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.

Таблица 2 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп роста, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.

Таблица 3 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп прироста, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.

Таблица 4 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2023 г.
1	2	3	4	5	6	7	8

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образцы оформления таблиц, показателей в которых рассчитаны базисным способом

Таблица 5 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Относительное изменение, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.

Таблица 6 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп роста, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.

Таблица 7 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.

Таблица 8 – Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2022-2024 гг.

Показатели	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Абсолютное изменение, (+, -)		Темп прироста, %	
				в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 г.	в 2023 г. к 2022 г.	в 2024 г. к 2022 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: 04.01.2025).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 04.01.2025).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 04.01.2025).

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: 04.01.2025).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 04.01.2025).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 04.01.2025).

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: 04.01.2025).

8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. 374 с. (дата обращения: 04.01.2025).

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

Экономический анализ: теория и практика. 2024. № 1. С. 40-53.

10 Игони́на Л.Л., Рощектаева У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ
/ Под ред. Л.Л. Игониной. М.: КноРус, 2024. 318 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Оценочный лист защиты отчета по преддипломной практике

Оценочный лист ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

для студентов, обучающихся по направлению

38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит», (очная/заочная форма обучения)

курс _____

Студент _____

Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
Общая характеристика отчета преддипломной 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 преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием: - дана организационно-правовая и финансово-экономическая характеристика деятельности изучаемой организации, - проведен анализ финансово-экономических показателей в соответствии с темой ВКР, - сделаны основные выводы о финансовом состоянии организации с учетом темы ВКР, предложений по решению выявленных проблем.	40	
Логичность изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
Значимость полученных результатов	Практическая значимость полученных результатов (или правильность расчетов)	5	
Характеристика содержания дневника преддипломной практики		5	
Соответствие записей дневника практики отчету по преддипломной практике	Совпадение сроков прохождения практики, наличие описания выполненных в ходе прохождения практики работ, наличие отметки руководителя практики от организации	3	
Аккуратность оформления	Дневник должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	2	
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 преддипломной практике		30	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета преддипломной 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)