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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**для направления подготовки «Экономика»**

**профиль «Финансы и кредит»**

**Ставрополь, 2016**

**УДК 378.147.88 (076)**

**ББК 74.58я73**

**М 545**

|  |  |
| --- | --- |
| **Авторский коллектив:** | д.э.н., профессор *Е.И. Костюкова*, к.э.н., доцент *И.И. Глотова*, к.э.н., доцент *Е.П. Томилина*, д.э.н., профессор *Ю.М. Склярова*, д.э.н., профессор *А.Н. Герасимов*, к.э.н., доцент *Л.А. Латышева*, к.э.н., доцент *Е.А. Остапенко*, к.э.н., доцент *Е.И. Капустина* |

|  |  |
| --- | --- |
| **М 545** | **Методические рекомендации** по прохождению преддипломной практики для направления подготовки «Экономика» профиль «Финансы и кредит» (для обучающихся очной, заочной, очно-заочной форм обучения)/ по ред. д.э.н., профессора Е.И. Костюковой. - Ставрополь : ….., 2016. - ..с. |

Методические рекомендации определяют цели и задачи преддипломной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики; состав и содержание отчета по преддипломной практике, а также способствуют ориентации обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит» очной, заочной, очно-заочной форм обучения.

**УДК 378.147.88 (076)**

**ББК 74.58я73**

*Рекомендованы к изданию методической комиссией учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ (протокол № 6 от 25 января 2016 г.)*

© ФГБОУ ВО Ставропольский государственный

Аграрный университет, 2016

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 4 |
| 1.Общие положения | 5 |
| 1.1 Цель и задачи прохождения преддипломной практики | 5 |
| 1.2. Общие требования к организации преддипломной практики | 6 |
| 1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики | 8 |
| 1.4 Требования к составлению и оформлению отчета | 9 |
| 1.5 Подведение итогов практики | 15 |
| 2. Программа преддипломной практики | 16 |
| 2.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях | 16 |
| 2.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческом банке | 17 |
| 2.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в финансовых службах исполнительных органов власти | 21 |
| 2.4 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в налоговых органах | 22 |
| 2.5 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в бюджетном учреждении | 23 |
| 2.6 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в территориальных органах федерального казначейства | 24 |
| 2.7 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в государственных внебюджетных фондах | 25 |
| 2.7.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Пенсионного фонда РФ регионального и муниципального уровней | 25 |
| 2.7.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организациях органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования | 26 |
| 2.7.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней | 27 |
| 2.8 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в страховой организации | 28 |
| 2.9 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организации – участнике финансового рынка | 29 |
| Приложения | 31 |

**ВВЕДЕНИЕ**

Практика обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Во время преддипломной практики обучающийся самостоятельно осуществляет подбор необходимой исходной информации для научно-исследовательской работы и готовит себя к работе на отдельных должностях по профилю подготовки.

Преддипломная практика проводится, на основе договоров заключенных между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Обучающийся выбирает базу практики и согласовывает с руководителем практики место ее прохождения, после чего вузом издается приказ о месте и времени прохождения практики.

Содержание преддипломной практики определяется программой преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.03.01. «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит». Преддипломная практика входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Целью методических рекомендаций является дать наглядное представление обо всех этапах прохождения преддипломной практики, написания и защиты отчета.

В методических указаниях приводится описание процесса выполнения отчета по преддипломной практики: порядок утверждения индивидуального задания; общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета; последовательности выполнения отчета.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение преддипломной практики осуществляется исходя из федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Преддипломная практика – практическая форма обучения, которая проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и выступает завершающим этапом обучения на бакалавриате.

Общей целью преддипломной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). В процессе практики обучающиеся приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Основными **целями прохождения преддипломной практики** являются:

- систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по экономическим дисциплинам;

- применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;

- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме выпускной квалификационной работы;

- написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования.

**При прохождении преддипломной практики обучающийся выполняет следующие задачи:**

- формирование профессиональных компетенций;

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти;

- изучение учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений, информации о хозяйственной деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- овладение навыками делового общения, принятия организационно-управленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности хозяйствующих субъектов финансово-кредитной и бюджетной сферы;

- развитие навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров;

- овладение методами и приобретение опыта решения профессиональных задач;

- сбор, систематизация, обобщение, анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки проведения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса, который разрабатывается Учебно-методическим управлением Университета на основании учебного плана 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Обучающиеся могут проходить преддипломную практику как в базовых для Университета профильных организациях (профильные организации, с которыми заключены договоры на практику на срок не менее чем на пять лет), так и в профильной организации, не являющейся базовой для Университета. В этом случае обучающиеся заключают индивидуальный договор на практику. В договоре университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

Место прохождения преддипломной практики обучающийся может выбирать самостоятельно.

Местами практики являются коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, органы государственной власти и местного самоуправления. Это могут быть различные предприятия, учреждения, коммерческие банки, страховые компании, инвестиционные фонды и т.д.

К моменту начала преддипломной практики обучающийся должен выбрать место ее прохождения, согласовать тему выпускной квалификационной работы с научным руководителем и получить соответствующее индивидуальное задание.

Объект преддипломной практики должен соответствовать объекту, на основании которого пишется выпускная квалификационная работа.

В период преддипломной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, должны участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места работников финансовых служб, экономистов, банковских работников и т. п. Обучающиеся могут выполнять задания по поручению руководителя со стороны предприятия (организации), связанные с решением профессиональных задач.

Помимо сбора материалов в отделах и службах предприятий (организаций), обучающимся необходимо изучить специальную литературу, нормативно-правовые документы, которые могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения преддипломной практики (Приложение 1).

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствуют содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрами. С этой целью кафедрами ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, назначаются руководители практики.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель преддипломной практики от Университета:

- составляет план проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- проводит на кафедре организационные собрания по практике, на которых доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит»;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а так же при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивает результаты прохождения практики;

- отчитывается по результатам практики на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, также может быть заключен гражданско-правовой договор без его зачисления в штат профильной организации.

Не менее чем за две недели до начала практики издается приказ по Учебно-методическому управлению о направлении на практику. В приказе отражается закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также должен быть указан вид и срок прохождения практики и назначенный руководитель (руководители) практики.

1.3 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой преддипломной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;

- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;

- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;

- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от Университета, так и от профильной организации;

- участвовать в конференциях и совещаниях;

- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;

- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

Обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

1.4 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

В отчете обучающиеся должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчет составляется на основе информации, предоставленной по месту прохождения преддипломной практики, информации официального сайта объекта практики, официальных сайтов министерств и ведомств, информации собранной из литературных источников.

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman 14-го размера, через межстрочный 1,5 интервал, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точек. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист отчета включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее –20 мм, левое – 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм. Допускается применять листы формата А3 (210×420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчета.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точек. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервалу.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Каждый пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. Если ссылаются на конкретные страницы источника, то после порядкового номера, обозначающего номер источника в общем списке литературы

*Например, А.Д. Шеремет [7] и Г.Б. Поляк [5] писали …*

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

*В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение…*

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:

*[18, т. 1, с. 75].*

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

*Ряд авторов [59, 67, 82] считают …*

Ссылки на разделы, пункты, формулы перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... п. 3.4», «... перечисление а», «... в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы смотрите далее.

В тексте отчета по преддипломной практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых.

Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия.

Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения:

- массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т;

- времени: секунда - с, минута - мин, час - ч;

- длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м;

- площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га;

- объема: куб. метр – куб. м, литр – л,

- денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб.

- затрат труда: чел. – ч, чел. - день

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения.

Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб.

Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках, нумеруют арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумерация формул, уравнений должна быть сквозной по тексту работы. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой цифрового обозначения приложения, *например:*

С=ДС – ЗП (3.1)

Особое внимание обучающемуся надо обратить на правильность и экономическую грамотность приводимых в отчете аналитических таблиц, графиков, чертежей, диаграмм, схем и т. д.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: *… в таблице 1; или …. (табл. 1)*) .

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается.

Над таблицей посредине пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а затем через дефис ее название, *например:*

Таблица 1 - Динамика поступления страховой премии

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды  страхования | 2013 | | 2014 | | 2015 | | 2015  в % к 2013 |
| млн руб. | % | млн руб. | % | млн руб. | % |
| Добровольное, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| от несчастных случаев и болезней |  |  |  |  |  |  |  |
| имущества |  |  |  |  |  |  |  |
| ответственности |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

При переносе таблицы все графы (колонки) должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке, *например:*

Таблица 3 – Динамика технико-экономических показателей деятельности организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 | 2014 | 2015 | Изменение 2015 от 2013 | |
| (+;-) | % |
| Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |  |
| Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Выручка, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Затраты производства, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Затраты на 1 руб. выручки, руб./руб. |  |  |  |  |  |
| Фондоотдача на 1 руб. основных фондов, руб./руб. |  |  |  |  |  |
| Производительность труда, руб./руб. |  |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |  |

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например тыс. руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (через запятую после названия таблицы), *например:*

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности банка, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 | 2014 | 2015 | 2015 в % к 2013 |
| Средства клиентов |  |  |  |  |
| Собственные средства |  |  |  |  |
| Обязательства |  |  |  |  |
| Ссудная задолженность |  |  |  |  |
| Доходы |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) |  |  |  |  |

В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае следует ставить тире (-). Если по той или иной причине по данной строке показатель не рассчитывается ставится Х.

Оформление таблиц требует аккуратности и точности.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Значения располагаются по последней строке названия показателя. В таблицах используется шрифт Times New Roman №14, как полуторный интервал, так и одинарный интервал, но допускается и New Roman №14 -12.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам придает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц, *например:*

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

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2».

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы».

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать.

По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу «Приложение». Ниже приводится тематическое заглавие, характеризующее его содержание. Если в отчете более одного приложения, все приложения нумеруются цифрами (без знака №), например, «Приложение 3». Приложения являются обоснованием и развитием конкретных цифровых данных, расчетов и т.п., приведенных в тексте работы. Поэтому, когда в тексте отчета отражается какая-либо информация из приложения, то делается ссылка на номер соответствующего приложения, например, в приложении 5 или (прил.5).

Приложений, не нашедших отражение в тексте работы, быть не должно. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Структурными элементами отчета являются:

Титульный лист (Приложение 2);

Содержание;

Индивидуальное задание (Приложение 3)

Основная часть (разделы в соответствии с утвержденным заданием на преддипломную практику);

Заключение;

Список использованных источников литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 - Приложение 4);

Приложения.

В обязательном порядке к отчету по преддипломной практике прилагается:

- отзыв о работе обучающегося с оценкой руководителя практики от организации, заверенный печатью организации; отзыв руководителя практики от университета о работе обучающегося с оценкой о сформированности компетенций (Приложение 5);

- дневник по преддипломной практике (Приложение 6);

- отчет о прохождении преддипломной практик практики в электронном виде.

1.5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты преддипломной практики оцениваются научным руководителем выпускной квалификационной работы на основании совокупности представленных ему исследовательских и аналитических материалов, оформленных в виде отчета о практике, а также отзыва руководителя практики от организации.

Обучающиеся, нарушившие регламент преддипломной практики и не выполнившие ее программу, по представлению научного руководителя считаются не прошедшими преддипломную практику и не допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы.

Защита отчетов по практике проводится после окончания практики перед комиссией.

Состав комиссии определяет деканат учетно-финансового факультета. В нее входят преподаватели выпускающих кафедр (в том числе и руководитель практики), а также могут входить представители бизнес-сообщества, преподаватели других кафедр университета, руководитель практики от организации. Комиссия оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчета, его объем и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчета, отзыва о работе обучающегося и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

*Критерии оценки за отчет по результатам преддипломной практики.*

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, имеется научная часть, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, при этом могут быть несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, некоторые неточности при ответах на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, у которого, содержание и оформление отчета о практике и дневника прохождения практики в основном соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики положительные, при этом в ответах на вопросы обучающийся демонстрирует только знания основного программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках, имеются нарушения последовательности в изложении материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки, допущено грубое нарушение трудового распорядка на предприятии или техники безопасности.

Оценка по практике проставляется в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению из ФГБОУ ВО СтГАУ в установленном порядке.

**2. ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель выпускной квалификационной работы) выдает индивидуальное задание, заключающееся в сборе информации и документационного материала для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся собирает информацию и документационный материал для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике по индивидуальному заданию научного руководителя.

2.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях

**Введение**

1. **Организационно-экономическая характеристика организации**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; управленческая и организационная структура организации с краткой характеристикой функций финансово-экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров; основные положения учетной политики организации, принятая система налогообложения, автоматизация бухгалтерского, управленческого, налогового учета.*

**1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности компании**

*В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года.*

*По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.*

**2. Финансовые отношения организации с финансово-кредитной системой**

*В данном разделе отчета должны быть раскрыты отношения организации с бюджетами различных уровней и внебюджетными фондами, связанные с перечислением налогов и сборов; отношения с кредитными организациями, страховыми компаниями, фондовыми и валютными биржами (инвестиционная деятельность) и т.п.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Управление основным капиталом организации*

*3.1 Оценка состава, структуры, движения и состояния основных средств*

*3.2 Оценка эффективности использования основных производственных фондов*

*или*

*3. Управление активами организации*

*3.1 Оценка имущественного состояния организации и размещения капитала*

*3.2 Управление производственными запасами*

*3.3 Управление дебиторской задолженностью и денежными средствами*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в коммерческом банке

Преддипломная практика в коммерческом банке предполагает изучение обучающимися нормативных документов, регулирующих его деятельность, системы учета, отчетности и анализа, принятые в банке, и др. В ходе практики обучающийся должен получить практические навыки на конкретном рабочем месте.

**Введение**

**1. Организационно-экономическая характеристика коммерческого банка**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе обучающийся характеризует структуру управления и организационную структуру банка, его географическое распространение, состав собственников, руководящих органов, функции основных подразделений, указывая место дополнительного офиса, где он проходит практику.*

*Изучая положение о дополнительном офисе, следует представить в виде схемы организационную структуру дополнительного офиса. На данном этапе необходимо рассмотреть основные операции, границы принятия решений и ответственности дополнительного офиса (например, по выдаче кредитов).*

*Информацию о деятельности коммерческого банка обучающийся может взять с официального сайта банка или (частично) с официального сайта Банка России (www.cbr.ru) раздел Информация по кредитным организациям. Также на сайте Банка России размещены все положения и инструкции, регулирующие деятельность кредитных организаций. Следует понимать, что отделения, дополнительные офисы не формируют публичной отчетности, да и не имеют права предоставлять сведения о количественных результатах деятельности дополнительного офиса. Поэтому в отчете по практике большая часть аналитической информации может быть представлена только в целом по банку.*

*В первую очередь изучаются нормативные документы (законы, положения и инструкции Банка России) по регулированию деятельности кредитных банковских организаций.*

*На основе знакомства с лицензиями банка обучающийся приводит в отчете по практике перечень услуг, которые оказывает данный коммерческий банк. При этом желательно охарактеризовать место банка на рынке банковских услуг в стране и регионе.*

**1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности коммерческого банка**

*В данном разделе отчета анализируется динамика основных показателей деятельности коммерческого банка не менее, чем за три последних года: валюта баланса, объемы собственных средств, привлеченных средств, в т. ч. депозитов физических лиц, кредитных вложений, вложений в ценные бумаги, величина резервов и т. д., а также показателей доходов и расходов, в том числе процентных и непроцентных, валовой прибыли, чистой прибыли.*

*Оценивается состав и структура пассивов и активов, доходов и расходов коммерческого банка.*

*Отдельно изучаются и анализируются виды резервов, создаваемых коммерческим банком, порядок отчисления средств в резервы и их использования (со ссылкой на нормативные документы).*

*В своей деятельности коммерческие банки должны соблюдать обязательные нормативы, установленные Банком России. Обучающийся анализирует соблюдение этих нормативов коммерческим банком и их динамику за последние три года.*

**2. Учетно-аналитическая работа**

*Поскольку каждый коммерческий банк осуществляет три основных группы операций:*

*- привлечение средств (депозитные операции),*

*- вложения средств, прежде всего, кредитные операции,*

*- расчетно-кассовое обслуживание и другие комиссионные операции,*

*то обучающийся знакомится с этими видами деятельности банка.*

*По согласованию с руководителями практики от вуза и от предприятия обучающийся выбирает одну операцию из трех групп для более подробного анализа и изложения в отчете по практике.*

*1. Привлечение средств. Обучающийся изучает: Положение о порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения). Анализирует динамику размеров процентных ставок по привлеченным ресурсам, в том числе по депозитным операциям. Порядок начисления процентов по депозитам и их отражение в учете.*

*Кроме того исследуются порядок отчисления средств в обязательные резервы Банка России, а также система страхования вкладов, которое осуществляется Агентством по страхованию вкладов.*

*2. Кредитование юридических лиц, что предполагает прохождение учетно-экономической практики в отделе кредитования. Изучаются внутренние положения коммерческого банка об организации кредитования хозяйствующих субъектов, виды кредитных продуктов для юридических лиц. Собираются образцы кредитной документации, изучается порядок оформления и ведения кредитных дел.*

*В приложении к отчету по практике обучающийся приводит форму кредитной заявки и прилагаемого к ней пакета документов.*

*Необходимо изучить порядок заключения кредитного договора между банком и клиентом, сущность и содержание кредитного договора, договора о залоге имущества, поручительства и другого обеспечения возвратности кредита.*

*Характеризует этапы рассмотрения этой заявки в банке, методику проведения анализа кредитоспособности потенциального заемщика и принятие кредитным комитетом решения о возможности и условиях предоставления кредита.*

*3. Кредитование физических лиц. Данный раздел предполагает прохождение практики в отделах розничного кредитования (кредитования физических лиц) коммерческого банка, сбора соответствующих образцов кредитной документации. Обучающемуся необходимо ознакомиться с кредитными продуктами, которые предлагает банк заемщикам - физическим лицам, проанализировать динамику процентных ставок, их диапазон в зависимости от вида кредитного продукта и платежеспособности клиента. Изучить внутренние положения коммерческого банка об организации кредитования физических лиц.*

*Ознакомиться с пакетом документов, предоставляемых заемщиком: анкетой, справкой о заработной плате, данными о поручителях, залоге и др., а также с порядком проверки коммерческим банком достоверности представленных данных, оценки вероятности мошенничества потенциального заемщика. Изучить порядок заключения кредитного договора между банком и клиентом, сущность и содержание кредитного договора, договора о залоге имущества, поручительства и другого обеспечения возвратности кредита.*

*4. Расчетно-кассовое обслуживание клиентов, предполагает прохождение обучающимся практики в операционном зале.*

*Требуется изучить и охарактеризовать организацию работы в операционном зале для юридических и для физических лиц. Порядок работы с денежной наличностью, организация и проведение безналичных расчетов и платежей между хозяйствующими субъектами в соответствии с действующими формами безналичных расчетов.*

*В отчете по практике необходимо осветить следующие вопросы (с приложением необходимых документов):*

*- порядок открытия, ведения и закрытия расчетных, текущих, валютных ссудных и иных банковских счетов клиентов. Содержание договоров по расчетно-кассовому обслуживанию, заключаемых между коммерческим банком и его клиентами;*

*- организация и проведение безналичных расчетов и платежей между хозяйствующими субъектами в соответствии с действующими формами безналичных расчетов, в том числе прием расчетных и платежных документов от клиентов, проверка своевременности их сдачи в банк, правильности заполнения реквизитов, наличия подписей и оттиска печати, законности и целевого назначения платежа;*

*- проведение оплаты принятых и находящихся в картотеках расчетно-платежных документов;*

*- ведение картотек и лицевых счетов клиентов банка.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Управление кредитным портфелем коммерческого банка*

*3.1 Кредитная политика коммерческого банка*

*3.2 Оценка качества и управление кредитным портфелем банка*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в финансовых службах исполнительных органов власти

Преддипломная практика в Министерстве финансов субъекта федерации, в финансовых управлениях муниципалитетов предполагает углубленное изучение нормативных документов, регулирующих бюджетный процесс, порядок разработки бюджета и его исполнения. В процессе прохождения практики обучающийся должен получить навыки конкретной аналитической работы в области общественных финансов.

**Введение**

**1. Социально-экономическое положение территории**

*В данном разделе необходимо охарактеризовать следующие вопросы:*

*- дать краткую характеристику экономики (города, района, края), выделив государственные (бюджетные) учреждения (организации), выполняющие государственный (муниципальный) заказ;*

- *рассмотреть* *методику составления проекта бюджета на трехлетний период и на текущий год, основные положения и изменения по сравнению с предыдущими периодами.*

**2. Организация бюджетного процесса на региональном (местном) уровне**

*Обучающемуся необходимо ознакомиться с бюджетным процессом на региональном или муниципальном уровне, для чего следует изучить нормативно-правовые акты края и органов местного самоуправления, определяющих бюджетный процесс.*

*В отчете по практике отразить со ссылкой на законодательные документы: порядок составления бюджета; порядок рассмотрения и утверждения бюджета; порядок исполнения бюджета; порядок утверждения отчета об исполнении всех видов вышеуказанных бюджетов. Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие на соответствующем этапе бюджетного процесса.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Оценка финансовой устойчивости бюджета*

*3.1 Формирование доходов бюджета*

*3.2 Анализ расходов бюджета*

*3.3 Оценка эффективности управления государственными финансовыми ресурсами*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.4 Структура отчета при прохождении ПРЕДДИПЛОМНОЙ практики В НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ

**Введение**

**1. Организационно-правовая характеристика налогового органа**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*- структуру налоговых органов, принципы организации их деятельности;*

*- правовое регулирование системы налоговых органов (Федеральной налоговой службы и ее структурных подразделений), как основных в системе налогового администрирования;*

*- задачи и функции налоговых органов, возложенные на них налоговым законодательством. Нормативно установленные права и обязанности, а также ответственность налоговых органов и их должностных лиц.*

**2. Экономическая характеристика налогового органа**

*В данном разделе необходимо рассмотреть:*

*-* [*основные направления и результаты деятельности ФНС России*](https://www.nalog.ru/rn26/about_fts/fts/activities_fts/#t1)*;*

*-* [*эффективность работы ФНС России*](https://www.nalog.ru/rn26/about_fts/fts/activities_fts/#t2) *(показатели оценки эффективности деятельности руководителя ФНС России по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности*)

*-* [*перечень государственных услуг, оказываемых ФНС России*](https://www.nalog.ru/rn26/about_fts/fts/activities_fts/#t6)*;*

*-* [*мониторинг качества государственных услуг, оказываемых ФНС России*](https://www.nalog.ru/rn26/about_fts/fts/activities_fts/#t10)*.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Организация налогового контроля*

*3.1 Анализ показателей налоговых платежей*

*3.2 Оценка показателей налогового контроля*

*3.3 Методы предотвращения нарушений налогового законодательства*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.5 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Преддипломная практика в бюджетном учреждении предполагает углубленное изучение нормативных документов, регулирующих их деятельность, получение навыки конкретной аналитической работы.

К таким учреждениям относятся государственные образовательные учреждения (высшего, среднего, дошкольного образования), учреждения здравоохранения, правоохранительные органы, учреждения культуры и др.

**Введение**

**1. Общая характеристика учреждения**

*Обучающемуся следует изучить законодательную базу функционирования бюджетного учреждения в РФ. Типы и виды учреждений, изменений их статуса, связанные с введением Федерального закона Российской Федерации от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Кроме того, необходимо ознакомится с уставом учреждения.*

*В отчете по практике следует отразить:*

*- основные положения Устава учреждения, его тип, виды предоставляемых бюджетных услуг и их значение для населения города (района, области);*

*- организационную структуру и структуру управления бюджетного учреждения;*

*- качественные характеристики производимых бюджетных услуг, их конкурентоспособность;*

*- общий порядок финансирования бюджетного учреждения, его взаимоотношения с вышестоящей ведомственной структурой.*

**2. Учетно-аналитическая работа**

*Обучающемуся необходимо ознакомиться со способами и порядком финансирования расходов бюджетных учреждений, изучить порядок планирования и степень самостоятельности в обеспечении источников финансирования.*

*В отчете следует выполнить следующее:*

*- оценить изменение сети и контингента данной группы учреждений по месту прохождения практики;*

*- охарактеризовать систему учета и отчетности, принятую в данном учреждении, ее автоматизацию;*

*- выполнить анализ динамики и структуры плановых и фактических показателей деятельности учреждения (за три последних года);*

*- охарактеризовать порядок учета исполнения доходов и расходных обязательств, выполнение государственного заказа;*

*- составление отчетности об исполнении смет бюджетных учреждений, формы отчетности;*

*- контроль за целевым использованием бюджетных средств.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Оценка управления финансами в образовательном учреждении*

*3.1 Финансовый механизм управления автономными учреждениями*

*3.2 Оценка расходов учреждения*

*3.3 Анализ соблюдения бюджетной дисциплины*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.6 Структура отчета при прохождении преддипломной практики В территориальных органах федерального казначейства

Преддипломная практика в территориальных органах федерального казначейства предполагает ознакомление с нормативно-правовой основой деятельности отделения федерального казначейства, получения навыков конкретной аналитической работы в области общественных финансов.

**Введение**

**1. Общая характеристика казначейского порядка исполнения бюджета и органа федерального казначейства**

*Обучающийся знакомится с законодательными и нормативными основами деятельности казначейства, с его структурой и основными функциями. Основная информация содержится на официальном сайте Казначейства России.*

*В данном разделе отчета по практике необходимо:*

*- охарактеризовать нормативно-правовые основы деятельности отделения федерального казначейства (ОФК);*

*- описать функции, задачи и организационную структуру ОФК.*

**2. Экономическая и контрольная органов Федерального казначейства**

*В данном разделе необходимо отразить:*

*- порядок организации органом федерального казначейства исполнения бюджетов по доходам: особенности учета доходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС; администраторы доходов федерального бюджета, их полномочия и др.);*

*- организацию органом федерального казначейства исполнения бюджетов по расходам: (механизм взаимодействия ОФК с получателями бюджетных средств; особенности учета расходов федерального бюджета в условиях функционирования ЕКС; открытие лицевых счетов бюджетополучателей в ОФК; лимиты бюджетных обязательств, сметы; отчет об исполнении бюджетных обязательств по федеральному бюджету и др.)*

*- порядок осуществления финансового контроля территориальными органами федерального казначейства (контроль за целевым использованием средств федерального бюджета, выделенных на содержание бюджетных организаций и учреждений; контроль за своевременностью перечисления и зачисления средств финансово-кредитными учреждениями в доход федерального бюджета; порядок проведения документационных проверок).*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3 Казначейская система исполнения бюджета*

*3.1 Управление доходами Федерального бюджета*

*3.2 Расчетно-кассовое обслуживание лицевых счетов*

*3.3 Финансовый контроль, осуществляемый Федеральным казначейством*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.7 Структура отчета при прохождении преддипломной практики В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДАХ

Преддипломная практика в государственных внебюджетных фондах (Фонде обязательного медицинского страхования; или в региональных отделениях фонда социального страхования и его филиалах в городах и районах; или в региональных отделениях Пенсионного фонда, отделениях Пенсионного фонда в городах и районах) предполагает углубленное изучение законодательных основ деятельности соответствующих фондов, ознакомление с порядком учета и отчетности фонда, получение практических навыков деятельности на конкретных участках работы.

***2.7.1 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Пенсионного фонда РФ регионального и муниципального уровней***

**Введение**

**1. Организационная характеристика Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району (Пенсионного фонда РФ).**

*В данном разделе отчета по практике отражаются следующие вопросы:*

*- нормативное обеспечение деятельности Пенсионного фонда в Российской Федерации (ПФ РФ);*

*-структура подразделения ПФ РФ, с указанием наименования отделов и их функции;*

*- источники формирования доходов бюджета структурного подразделения ПФ РФ;*

*- организация персонифицированного учета застрахованных лиц;*

*- деятельность Фонда по формированию материнского капитала;*

*- система мер, направленная на систематизацию работы с гражданами, наделёнными специальными льготами, обеспечение которых осуществляется через структурные подразделения Пенсионного Фонда РФ;*

*- работа отделов платежей и проверок.*

**2. Оценка экономической работы Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району (Пенсионного фонда РФ).**

*В данном разделе отчете следует отразить социально-экономическую оценку деятельности (коэффициент замещения и его значение для оценки качества жизни пенсионеров; характеристику пенсий и их исчисление;* *динамику и структуру поступления страховых платежей)*.

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Формирование и использование средств Пенсионного фонда РФ*

*3.1 Организация взаимоотношений с плательщиками взносов*

*3.2 Система пенсионных и социальных выплат через Управления Пенсионного Фонда РФ по муниципальному району*

*3.3 Порядок формирования и использования средств фонда*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

***2.7.2 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в организациях органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования***

**Введение**

**1. Общая характеристика реализации обязательного медицинского страхования на территории**

*В данном разделе отчета необходимо отразить следующую информацию:*

*- нормативно-правовое обеспечение деятельности системы здравоохранения в РФ и обязательного медицинского страхования в РФ;*

*- структура, цели и задачи соответствующей организации органов управления здравоохранения и обязательного медицинского страхования.*

*- программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на соответствующий год федерального и регионального уровней.*

*- условия и порядок предоставления бесплатной медицинской помощи населению территории*

*- порядок взаимодействия с федеральным фондом ОМС по исполнению бюджета ТФОМС, федеральным фондом ОМС по исполнению бюджета ТФОМС.*

**2. Экономическая оценка деятельности фонда**

*В данном разделе проводится анализ методики расчета среднедушевых нормативов финансирования территориальной программы обязательного медицинского страхования; расчет территориальных нормативов объемов бесплатной медицинской помощи населению субъектов Федерации; анализ динамики и структуры бюджета ТФОМС и (или) страховой компании за последние 3 года*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Формирование и использование средств Федерального фонда обязательного медицинского страхования*

*3.1 Организация взаимоотношений с плательщиками взносов*

*3.2 Порядок формирования и использования средств фонда*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

***2.7.3 Структура отчета при прохождении преддипломной практики в учреждениях Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней***

**Введение**

**1.Организационная характеристика фонда социального страхования**

*Здесь рассматриваются вопросы, касающиеся нормативно-правового обеспечения деятельности Фонда социального страхования РФ; структуры регионального отделения Фонда социального страхования по Ставропольскому краю (региону РФ) - его функции и задачи; основных направлений работы по организации назначения пособий по социальному страхованию.*

**2. Оценка экономической работы учреждения Фонда социального страхования РФ регионального и муниципального уровней.**

*В данном разделе должно быть отражено:*

*- качество жизни населения территории и уровень выплат по социальному страхованию: тенденции и проблемы;*

*- особенности содержания, назначения, выплаты и исчисления пособий по временной нетрудоспособности;*

*- аналитические данные о выплатах пособий через отделение ФСС РФ; динамика выплат.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Формирование и использование средств Фонда социального страхования РФ*

*3.1 Оценка взаимоотношений отделения Фонда социального страхования с юридическими лицами (работодателями)*

*3.2 Оценка деятельности по организации выплаты социальных пособий*

*3.3 Анализ сметы доходов и расходов учреждения*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.8 Структура отчета при прохождении преддипломной практики В СТРАХОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

При прохождении преддипломной практики в страховой организации основное внимание необходимо уделять особенностям бизнес-процессов страховой компании, финансовому и налоговому планированию, обеспечивающих существование и развитие отдельной страховой организации.

**Введение**

1. **Организационно-экономическая характеристика страховой организации**

**1.1 Организационная характеристика**

*В данном разделе отчета по практике отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность страховой компании; основные положения устава страховой компании; история развития страховой компании; основные услуги по страхованию, предоставляемые компанией; структура страховой организации, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления; учетная и налоговая политика страховой организации.*

**1.2 Характеристика основных экономических показателей деятельности страховой организации**

*В данном разделе отчета должен быть раскрыты следующие вопросы:*

*- анализ основных экономических показателей деятельности страховой организации за три последних года: выручка от продажи страховых услуг (поступившие страховые премии); произведенные страховые выплаты; прибыль (убыток); численность работающих, в том числе страховых агентов; итог актива баланса; величина внеоборотных и оборотных активов, собственного капитала и страховых и нестраховых обязательств и др. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы;*

*- анализ формирования чистой прибыли страховой организации, где представляются в динамике показатели поступившей страховой премии, произведенных страховых выплат, сформированных и высвобожденных страховых резервов, валовой прибыли, прибыли от страховой деятельности, прибыли от инвестиционной деятельности, прочих доходов и расходов, а также иные показатели по данным бухгалтерской отчетности; при этом обязательно характеризуются причины существенных отклонений данных и делаются выводы.*

**2. Характеристика бизнес-процессов страховой организации**

*В данном разделе отчета проводится исследование бизнес-процессов в страховой организации таких как: продажи; урегулирование убытков; андеррайтинг; инвестирование; обучение персонала; системы управления компанией, сбор и обработка информации.*

*Дается характеристика и развитие системы продаж, к основным составляющим которой относятся: прямые продажи; агентские продажи; продажи через страховых посредников (брокеры, независимые агентства и проч.); продажи через нестраховых посредников (автосалоны, банки, лизинговые компании, туристические операторы и проч.); дистанционные продажи с использованием интернет-технологий; характеристика и структура клиентов страховой компании.*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Управление денежными потоками страховой организации*

*3.1 Оценка реализации принципов управления денежными потоками*

*3.2 Оценка денежных потоков от страховой деятельности*

*3.3 Оценка денежных потоков от инвестиционной деятельности*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

2.9 Структура отчета при прохождении преддипломной практики В организации – участнике финансового рынка

**Введение**

**1. Организационно-экономическая характеристика деятельности финансовой компании**

*В данном разделе отражаются действующие законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность финансовой компании; основные положения устава; история развития; структура финансовой компании, характер выполняемых функций каждым отделом и службой, системой управления; учетная и налоговая политика финансовой компании.*

*При рассмотрении экономической характеристики должны быть раскрыты следующие вопросы: анализ основных экономических показателей деятельности за три последних года: выручка от продажи финансовых услуг; прибыль (убыток); численность работающих; характеристика имущественного положения компании. При этом определяются как темпы изменения показателей по годам (горизонтальный анализ), так и (при необходимости) структура (вертикальный анализ), на основе чего обязательно формулируются выводы; место компании на финансовом рынке; анализ стоимости оказываемых услуг.*

2. Оценка деятельности компании на финансовом рынке

*В данном разделе отчета рассматривается: классификация осуществляемых операций и их структура; характеристика операций (в разрезе основных их видов)*. *Например, для брокерско-дилерской компании/ коммерческого банка, осуществляющего операции с ценными бумагами изучаются следующие вопросы:*

*- эмиссия собственных ценных бумаг (виды эмитируемых бумаг; объемы и параметры эмиссий; организация и технология размещения ценных бумаг; документарное оформление эмиссии);*

*- собственные инвестиции в ценные бумаги (оценка объемов и структура инвестиций; организация управления портфелем инвестиций; выполнение функции маркет-мейкера);*

*- андеррайтинг (виды андеррайтинга; масштабы и специализация операций по обслуживанию и гарантированию размещения ценных бумаг; техника операций и документооборот);*

*- операции с ценными бумагами за счет средств клиентов (брокерская деятельность, доверительное управление ценными бумагами);*

*- иные операции с ценными бумагами (инвестиционное консультирование, финансовый инжиниринг, обслуживание реорганизаций компаний и т.д.).*

**3. Индивидуальное задание.** Название и содержание третьей главы отчета по преддипломной практике зависит от выбранной темы выпускной квалификационной работы и согласуется научным руководителем.

*Например:*

*3. Управление рисками финансовой компании*

*3.1. Способы оценки и управления рисками по операциям на финансовом рынке.*

*3.2. Методы урегулирования рисков и конфликтов интересов, возникающих при совмещении различных видов деятельности.*

**Заключение**

**Список использованных источников литературы**

**Приложения**

**Приложение 1**

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет» профессору Трухачеву В.И. обучающегося(йся)\_\_\_курса\_\_\_\_группы

очной (заочной) формы обучения направления 38.03.01 «Экономика»

профиль «Финансы и кредит» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося полностью

Заявление

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в

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

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обучающегося)

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

**Приложение 2**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учетно-финансовый факультет

Кафедра «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**О Т Ч Е Т**

по преддипломной практике обучающегося(йся) \_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит»

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

( фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

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

организации, учреждения)

с « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. по « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать) (Ф. И. О.)

Ставрополь, 201 г.

**Приложение 3**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Направление 38.03.01. Экономика

Профиль **«**Финансы и кредит**»**

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема выпускной бакалаврской работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Организация (учреждение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма предоставления на кафедру выполненного задания:отчет в печатном и электронном виде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.

(подпись)

Задание к исполнению принял «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 4**

**Образцы оформления списков литературы к рефератам, курсовым работам и дипломам по ГОСТу 7.1 - 2003**

***ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ***

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Экзамен, 2001. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в таможенный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24 июля 2009 г. № 207-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 30. – Ст. 3733.
5. Российская Федерация. Президент (2008 –    ; Д. А. Медведев). О создании федеральных университетов в Северо-Западном, Приволжском, Уральском и Дальневосточном федеральных округах**:**указ Президента Рос. Федерации от 21 октября 2009 г. № 1172 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5048.
6. Российская Федерация. Правительство. О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики : постановление Правительства Рос. Федерации от 17октября 2009 г. № 823 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5073.
7. Ставропольский край. Законы. Об исполнении бюджета Ставропольского края за 2008 год : закон Ставроп. края от 13 июля 2009 г. № 40-кз // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 19. – Ст. 8403.
8. Российская Федерация. Федеральная налоговая служба. Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц : приказ Федер. налог. службы от 13 октября 2006 г. № САЭ-3-04/706 // Рос. газ. – 2006. – 29 ноября. – С. 22.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля : приказ Минфина от 25 декабря 2008 г. № 146 н // Рос. газ. – 2009. –  4 марта. –  С. 13.
10. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4 февр. 2002 г. № СА–6–04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С. 170–180.

***КНИГИ***

1. Ковалев, В. В.  Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 560 с.
2. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юрист, 2002. – 542 с.
3. Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 ч. Ч. 2.  Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М. : Лаборатория Базовых  Знаний, 2000. – 336 с.
4. Информационные системы в экономике : метод. указания для выполнения курсовой работы / Е. Л. Тороповцев [и др.] ; М-во сел. хоз-ва РФ, ФГОУ ВПО Ставроп гос. аграр. ун-т. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «Агрус», 2004. – 160 с.

***ГЛАВЫ ИЗ КНИГ***

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.], 2003. – С. 74–122.

или

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. М. Минько, А. Э. Минько. – Москва [и др.], 2003. – С. 74–122.
2. Голоусов, Н. С. Агротехнический метод борьбы с сорняками / Н. С. Голоусов // Сорные растения и методы борьбы с ними : учеб. пособие / под общ. ред. Г. Р. Дорожко. – Ставрополь, 1992. – С. 27– 48.

***ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ***

**[**Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионолистика России : учебник-атлас. – Москва, 2002. – С. 143.

***СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ***

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СтГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4–13.
2. Востриков, М. В. Проблема сохранения и воспроизводства населения в социологии М. В. Ломоносова / М. В. Востриков // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГСХА. – 2001. – Вып. 10. – С. 46–50.

или

1. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2003. – Т.4 : Финансово- экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.
2. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев, А. А. Кривенко, А. И. Войсковой, В. А. Мирная // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

или

1. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев [и др.] // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

***СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ***

***С 1 автором***

1. Минаева, Е. В. Основные критерии макроэкономического развития страны / Е. В. Минаева // Хранение и переработка сельхозсырья. – 2003. – № 8. – C. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В. Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2003. – № 3. – С. 3–17.
3. Высоцкая, И. В. Об опасности познания / И. В. Высоцкая // Вестн. Рос. ун-та дружбы народов. Сер. : Философия. – 2003. – № 2. – С. 66–70.

***С 2-мя авторами***

1. Соколов, Я. В. Управленческий учет:  как его понимать / Я. В. Соколов, М. Л. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53–55.
2. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2003 . – Вып. 2. – С. 51–52.

***С 3-мя авторами***

1. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2003. – № 9. – С. 9–17.

***С 4-мя и более авторами***

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

или

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

***ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ***

[Производство основных видов продукции животноводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. – 2004. – № 1. – С. 17.

***СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ***

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.
2. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Ферапонтова моностыря , Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

***СТАНДАРТЫ***

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

или

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.
2. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

или

1. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

***ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ***

1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.
2. Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК7В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с.
3. Свидетельство 2008610062. Расчет комплексного показателя оценки эффективности инвестиций (РКПОЭИ) : программа для ЭВМ / Трухачев, В. И., Латышева Л. А., Остапенко Е. А ; заявитель и патентообладатель ФГОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». – № 2007614195 ; заявл. 25.10.07 ; опубл. 20.06.08, Бюл. № 2 (Ч.1). – 3 с.
4. Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

***БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ***

1. Сведения о состоянии окружающей среды Ставропольского края [Электронный ресурс] // Экологический раздел сайта ГПНТБ России. – URL:<http://ecology.gpntb.ru/ecolibworld/project/regions_russia/north_caucasus/stavropol/> (дата обращения: 16.01.2012).
2. Петербургские чтения [Электронный ресурс] : [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека : [Офиц. сайт]. 2001. – Режим доступа:  http://www.nlr.ru/poisk (дата обращения: 28.07.2003).
3. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 19.01.2012).
4. Войсковой, А. И. Хранение и оценка качества зерна и семян : практикум [Электронный ресурс] / А. И. Войсковой, А. Е. Зубов. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «АГРУС», 2005. – 112 с. – Доступ из ЭБС «Лань». – URL : <http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5714>

**Приложение 5**

**Образец заполнения отзыва руководителя практики от организации**

Наименование предприятия,

организации, учреждения.

Юридический адрес.

**ОТЗЫВ**

**о прохождении преддипломной практики**

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

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *Ф.И.О. обучающегося(йся)* прошел(ла) преддипломную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

стажируясь в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

За время прохождения преддипломной практики *Ф.И.О. обучающегося(йся)* изучил(а) вопросы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед обучающимся, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных обучающимся мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества практиканта, высказать замечания и пожелания.*

Преддипломная практика может быть оценена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка)

Руководитель практики

от организации

(с указанием должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись руководителя)

*Печать предприятия*

**Образец заполнения отзыва руководителем практики от университета**

**ОТЗЫВ**

руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

*(наименование практики)*

За время прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики

(*наименование практики*)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*полное наименование организации*)

с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Ф.И.О. студента*)

продемонстрировал следующие результаты (*указывается перечень формируемых результатов, которые закреплены за учебной/производственной/преддипломной практикой соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП*)

**Пример формализованного отзыва руководителя учебной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Компетенции бакалавра** | Уровень овладения | |
| пороговый | повышенный |
| Общекультурные |  |  |
| ОК-3 |  | + |
| ОК -5 |  |  |
| …… |  |  |
| Общепрофессиональные |  |  |
| ОПК-1 | + |  |
| ОПК-3 |  | + |
| ….. |  |  |
| Профессиональные |  |  |
| ПК-4 |  |  |
| ПК-5 | + |  |
| ….. |  |  |
| Внутривузовские |  |  |
| ВК-1 |  |  |
| ВК-2 |  | + |
| …… |  |  |

Вывод о сформированности

контролируемых компетенций

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО руководителя)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Приложение 6**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учетно-финансовый факультет

Кафедра «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направление 38.03.01 Экономика профиль «Финансы и кредит» \_

организация, учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок практики с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать) (Ф. И. О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Краткое содержание**  **выполненной работы** | **Отметка руководителя о выполнении**  **работы** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель практики

от организации, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)