

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института права и экономики
_____/ А.С. Кисарин /

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

Форма обучения: очно-заочная

Институт: права и экономики

Кафедра: бухгалтерского учета и аудита

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс		6	
Семестр / триместр		G	
Форма отчетности		зачет с оценкой – 0,2	
Контактная работа		0,6	
Самостоятельная работа		323,2	

Всего часов: 324

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики (в соответствии с ФГОС ВО):

Производственная.

1.2. Тип практики:

Преддипломная практика

1.3. Цель практики: углубление практического опыта обучающихся, развитие их компетенций, достижение практической готовности выпускника к профессиональной деятельности в сфере экономико-правового обеспечения экономической безопасности, включает подготовку выпускной квалификационной работы.

1.4. Задачи практики:

- приобретение обучающимися умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности;
- развитие и закрепление компетенций;
- применение на практике инструментария анализа и выработки рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в выбранном для исследования аспекте;
- апробация собственных разработок и предложений в деятельности организации.

1.5. Способы проведения практики: стационарная/ выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

профессиональные (ПК):

- способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей (ПК-2);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-3);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4);
- способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ (ПК-5);

- способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности (ПК-6),

профессионально-специализированные компетенции (ПСК):

- способностью проводить анализ и аудит финансовой отчётности, использовать аналитические процедуры в аудите, выявлять мошенничество и манипулирование данными финансовой отчетности (ПСК-1),

- способностью организовывать и осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений (ПСК-2).

Планируемые результаты прохождения практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – методику расчёта базовых экономических показателей; – правила анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов; – процедуру сбора исходных данных для анализа деятельности предприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить расчет основных экономических показателей деятельности предприятия; – анализировать хозяйственную деятельность экономических субъектов; – собирать исходные данные для анализа деятельности хозяйствующих субъектов. 	<ul style="list-style-type: none"> – методами расчета основных экономических показателей; – методикой анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов – методами сбора первичных данных для проведения экономического анализа
ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> – базовые методики расчёта экономических показателей; – методы расчета экономических показателей и их обоснование 	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать выбранные методики расчета экономических показателей; – использовать в работе различные методики анализа хозяйственной деятельности; – выбирать наиболее оптимальные методики расчета показателей из ряда альтернативных. 	<ul style="list-style-type: none"> – методами расчета основных экономических показателей; – методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов – способами выбора оптимальных методик расчета показателей
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> – типовые методики расчёта экономических показателей; 	<ul style="list-style-type: none"> – использовать типовые методики расчета экономических показателей; 	<ul style="list-style-type: none"> – методами расчета основных экономических показателей;

	<ul style="list-style-type: none"> – методы расчета экономических показателей характеризующие хозяйственную деятельность предприятий - действующую нормативно-правовую базу 	<p>ческих показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике основные методы расчета экономических показателей; – применять на практике действующую нормативно-правовую базу. 	<ul style="list-style-type: none"> – методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов – нормативно-правовой базой при проведении экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - основы экономики предприятия, организации производства, труда и управления; - формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - действующую нормативно-правовую базу и систему стандартизации 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать экономическое состояние предприятия, уровень организации, труда и управления; - выбирать формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - применять на практике методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - использовать документы нормативно-правовой базы и нормы системы стандартизации. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки экономического состояния предприятия, уровня организации, труда и управления; - формами, методами и средствами планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - методами расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - положениями действующей нормативно-правовой базы и системы стандартизации.
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> - виды, формы, методы и средства планирования и отчетности; - методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; 	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать формы, методы и средства планирования и отчетности; - использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - применять на практике методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выбора видов, форм, методов и средств планирования и отчетности; - способностью использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - практическим опытом применения методики составления смет, учетно-аналитической документации

	<ul style="list-style-type: none"> - способы аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ 	<ul style="list-style-type: none"> - аргументировать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ; 	<ul style="list-style-type: none"> и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; - практикой презентации и аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и виды хозяйственного учета как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику применения; - специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности; - методы ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учета, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности организации, состав, содержание форм и сроки представления; 	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета и финансовое положение организации и вести учетные регистры; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; 	<ul style="list-style-type: none"> - основными положениями стандартов введения бухгалтерского учета и отчетности; - навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов; - навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки; - навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.
ПСК-1	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения; - систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - проводить обоснование правильности выбора методики при анализе социально-экономических показателей; 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками составления различных видов отчетности. - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - навыками и средствами проведения финансового контроля;

	<ul style="list-style-type: none"> - типовые методики расчётов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные методы финансового контроля; - основные мероприятия по организации аудита 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов; - выявлять имеющиеся отклонения при проведении аудита. - осуществлять сбор, анализ и оценку информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, выявления экономических рисков, мошенничества и манипулирования данными финансовой отчетности; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с данными, полученными при анализе и аудите деятельности хозяйствующего субъекта.
ПСК-2	<ul style="list-style-type: none"> - нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства; - систему законодательства в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять следственные, процессуальные действия и тактические комбинации в процессе выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предотвращения преступлений; - правильно квалифицировать общественно-опасные деяния 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками толкования и применения норм законодательства; - навыками организационной работы с правовыми документами; - навыки аналитической работы по обобщению результатов правоприменительной практики

1.8. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО):

Преддипломная практика (Б2.Б.03 (П)) входит в блок Б2 «Практики» и является обязательной составляющей образовательной программы подготовки специалиста и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения таких дисциплин как: Бухгалтерский учет, Экономический анализ, Налоги и налогообложение, Аудит, Контроль и ревизия, Судебная экономическая экспертиза, Контроль формирования и предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности, Государственный финансовый контроль, Налоговый учет и контроль и др.

Данные дисциплины должны обеспечить формирование «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики. В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся

закрепляет умения и навыки, а также подготавливает выпускную квалификационную работу.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель или 324 академических часа.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – 0,6 часа.

Продолжительность: 6 недель в G триместре (очно-заочная форма).

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности обучающихся во время прохождения практики:

Производственная преддипломная практика является завершающим этапом обучения и направлена на подготовку обучающимся выпускной квалификационной работы по заранее выбранной теме.

В процессе выполнения задания практики обучающийся должен собрать всю информацию, необходимую для написания отчета, соответствующего содержанию выпускной квалификационной работы, определить проблемные вопросы в деятельности организации, являющейся базой практики, а также разработать предложения по повышению эффективности деятельности организации в рамках выбранной темы.

Примерные темы выпускных квалификационных работ:

1. Деятельность службы экономической безопасности по анализу и оценке финансового состояния организации.
2. Деятельность службы экономической безопасности по совершенствованию механизма формирования и использования прибыли предприятия.
3. Деятельность службы экономической безопасности по повышению финансовой устойчивости организации.
4. Современные методы оценки уровня экономической безопасности государства и направления их совершенствования
5. Анализ состояния экономической безопасности государства на основе системы индикаторов и их пороговых значений.
6. Особенности формирования и направления совершенствования системы экономической безопасности регионов.
7. Отраслевые особенности формирования системы экономической безопасности организаций и предприятий.
8. Особенности формирования системы экономической безопасности организаций и предприятий промышленности.
9. Особенности формирования системы экономической безопасности сельскохозяйственных предприятий.

10. Особенности формирования системы экономической безопасности строительных организаций.
11. Формирование системы экономической безопасности организаций и предприятий крупного и среднего бизнеса.
12. Особенности формирования системы экономической безопасности субъектов малого предпринимательства.
13. Анализ и оценка уровня экономической безопасности предприятия.
14. Организация мониторинга угроз экономической безопасности предприятия и направления его совершенствования.
15. Система управления экономической безопасностью хозяйствующего субъекта и пути ее совершенствования.
16. Анализ и оценка деятельности службы экономической безопасности предприятия.
17. Анализ и оценка эффективности системы обеспечения экономической безопасности коммерческого банка.
18. Особенности управления системой экономической безопасности в условиях риска банкротства предприятия.
19. Оценка деятельности службы экономической безопасности по повышению рентабельности и деловой активности предприятия.
20. Деятельность службы экономической безопасности муниципального учреждения по контролю над целевым расходованием бюджетных средств.
21. Совершенствование механизма формирования и исполнения бюджета в системе обеспечения экономической безопасности муниципального образования.
22. Совершенствование управления структурой капитала в системе обеспечения экономической безопасности предприятия.
23. Совершенствование управления доходами и расходами в системе обеспечения экономической безопасности предприятия.
24. Финансовое планирование и прогнозирование как фактор повышения экономической безопасности предприятия.
25. Развитие методики финансового анализа как фактор повышения экономической безопасности предприятия.

III. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Формы отчетности по итогам практики:

По итогам прохождения практики обучающийся представляет отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, за который выставляется зачет с оценкой

Объем отчета должен составлять 70-80 страниц. Исходя из указанного объема текста отчета он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, включающую три главы, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

Структура отчета по производственной преддипломной практике:

- титульный лист (см. Приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения практики (см. Приложение 2);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 3);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- список использованных источников;
- заключение;
- приложения.

Структура отчета по производственной преддипломной практике по содержанию соответствует структуре ВКР, которая определена Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Введение отчета (ВКР) должно отражать актуальность темы работы, степень разработанности темы, цель работы, задачи работы, предмет исследования, объект исследования, информационную базу исследования, методы исследования, структуру работы.

Основная часть отчета (ВКР) состоит из трех глав.

Глава 1 посвящена теоретическим и методическим аспектам рассмотрения выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Глава 2 раскрывает организационно-экономическую и финансовую характеристику предприятия-базы практики, на примере которого пишется ВКР. Она состоит из двух параграфов: организационно-экономическая характеристика предприятия и финансовая характеристика предприятия.

По результатам исследования предлагаются основные пути улучшения деятельности организации и повышения показателей эффективности.

Глава 3 посвящена обобщению и анализу экономической, статистической, правовой и другой информации о деятельности предприятия-базы практики по конкретной теме выпускной квалификационной работы. Глава 3 делится на три параграфа. В параграфах 3.1. и 3.2. анализируется и рассматривается тема работы на примере выбранной организации, а в параграфе 3.3. на основе проведенного анализа предлагаются рекомендации, направленные на улучшение деятельности организации и повышение показателей ее эффективности в рамках темы выпускной квалификационной работы. При написании главы 3 собранный материал необходимо представить в виде таблиц, рисунков (графиков или схем), которые должны сопровождаться точным и обоснованным анализом полученных показателей.

Заключение отчета (ВКР) должно в сжатом виде содержать выводы, сделанные в рамках каждого параграфа выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников должен включать не менее 40 источников, на большинство из которых должны быть ссылки в тексте ВКР. Правила оформления списка использованных источников регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

Приложения могут включать рисунки, таблицы, тексты вспомогательного характера, а также копии документов, полученных на предприятии (в организации), которые необходимы для написания ВКР. Правила оформления приложений регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Общие требования к техническому оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина».

Технические требования к оформлению отчета по практике:

- отчет по практике печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Размер полей: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, примерное число знаков на странице – 2000. Шрифт Times New Roman размер 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см;

- каждая глава отчета начинается с новой страницы; это же правило относится и к другим структурным элементам отчета (введению, заключению, приложениям);

- страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Нумерация страниц осуществляется внизу справа;

- правила оформления формул, таблиц, рисунков и приложений представлены в Приложении 4.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ №	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1	(ПК-1) способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап	График прохождения практики Отчет о практике
2	(ПК-2) способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Основной этап	Отчет о практике
3	(ПК-3) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Основной этап	Отчет о практике
4	(ПК-4) способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	Основной этап Результативно-аналитический этап	Отчет о практике Доклад/сообщение
5	(ПК-5) способностью осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ	Основной этап	Отчет о практике
6	(ПК-6) способностью осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Основной этап	Отчет о практике
7	ПСК-1 способностью проводить анализ и аудит финансовой отчетности, использовать аналитические процедуры в аудите, выявлять мошенничество и манипулирование данными финансовой отчетности	Основной этап	Отчет о практике
8	ПСК-2 способностью организовывать и осуществлять информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений	Основной этап	Отчет о практике

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
ПК-1	Подготовительный, основной этапы	Оформление графика практики, типовых заданий	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику расчёта базовых экономических показателей; - правила анализа хозяйственной деятельности экономических субъектов; - процедуру сбора исходных данных для анализа деятельности предприятия <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить расчет основных экономических показателей деятельности предприятия; - анализировать хозяйственную деятельность экономических субъектов; - собирать исходные данные для анализа деятельности хозяйствующих субъектов <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами расчета основных экономических показателей; - методикой анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов; - методами сбора первичных данных для проведения экономического анализа
ПК-2	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;

			<ul style="list-style-type: none"> - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.
ПК-3	Основной этап Результативно-аналитический этап	Оформление отчетной документации в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типовые методики расчёта экономических показателей; - методы расчета экономических показателей характеризующие хозяйственную деятельность предприятий; - действующую нормативно-правовую базу <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать типовые методики расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятий; - применять на практике основные методы расчета экономических показателей;

			<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике действующую нормативно-правовую базу <p>Владеет: - методами расчета основных экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками анализа экономической деятельности хозяйствующих субъектов; - нормативно-правовой базой при проведении экономического анализа деятельности хозяйствующих субъектов
ПК-4	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - основы экономики предприятия, организации производства, труда и управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - действующую нормативно-правовую базу и систему стандартизации <p>Умеет: - оценивать экономическое состояние предприятия, уровень организации, труда и управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать формы, методы и средства планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - применять на практике методы расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - использовать документы нормативно-правовой базы и нормы системы стандартизации.

			<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки экономического состояния предприятия, уровня организации, труда и управления; - формами, методами и средствами планирования, организации разработок, представления и внедрения их результатов; - методами расчета экономических показателей, характеризующих хозяйственную деятельность предприятия; - положениями действующей нормативно-правовой базы и системы стандартизации.
ПК-5	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, формы, методы и средства планирования и отчетности; - методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; - способы аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать формы, методы и средства планирования и отчетности; - использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов;

			<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методику составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; - аргументировать предложения по реализации разработанных проектов, планов, программ <p>Владеет: - навыками выбора видов, форм, методов и средств планирования и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать методы и инструменты разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации и бизнес-планов; - практическим опытом применения методики составления смет, учетно-аналитической документации и нормативов затрат с учетом нормативно-правовых, административных, ресурсных и иных ограничений; - практикой презентации и аргументации предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.
ПК-6	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - сущность и виды хозяйственного учета как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику применения; - специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности;

		<ul style="list-style-type: none"> - методы ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности организации, состав, содержание форм и сроки представления <p>Умеет: - организовывать бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации и вести учетные регистры; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской, налоговой, бюджетной, статистической отчетности; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов <p>Владеет - основными положениями стандартов введения бухгалтерского учета и отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения бухгалтерского, финансового, оперативного, управленческого и статистического учета хозяйствующих субъектов; - навыками составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - методами определения налоговой базы и налоговой нагрузки; - навыками составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности
ПСК-1	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - законодательство в налоговой, бюджетной, экономической сферах и практику его применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; - типовые методики расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - основные методы финансового контроля; - основные мероприятия по организации аудита <p>Умеет: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора методики при анализе социально-экономических показателей; - проводить мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов; - выявлять имеющиеся отклонения при проведении аудита. - осуществлять сбор, анализ и оценку информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, выявления экономических рис-

			<p>ков, мошенничества и манипулирования данными финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. <p>Владеет: - навыками составления различных видов отчетности.</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - навыками и средствами проведения финансового контроля; - навыками работы с данными, полученными при анализе и аудите деятельности хозяйствующего субъекта.
ПСК-2	Основной этап	Оформление отчетной документации в соответствии с планом практики.	<p>Знает: - нормы уголовного и уголовно-процессуального законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему законодательства в налоговой, бюджетной, экономической сферах <p>и практику его применения</p> <p>Умеет: - осуществлять следственные, процессуальные действия и тактические комбинации в процессе выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предотвращения преступлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно квалифицировать общественно-опасные деяния <p>Владеет: - навыками толкования и применения норм законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организационной работы с правовыми документами;

			- навыки аналитической работы по обобщению результатов правоприменительной практики
--	--	--	---

Описание шкалы оценивания:

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Изучить научный аппарат, систематизировать теоретические и методические аспекты, а также нормативную базу по теме исследования

Охарактеризовать производственную и организационную структуру предприятия.

Проанализировать показатели, характеризующие экономическое и финансовое состояние организации.

Дать оценку организации учетно-аналитической службы предприятия, решаемых комплексов задач, технологии сбора, передачи и обработки информации.

Составить план ВКР.

Написать текст ВКР.

Подготовить отчет о практике.

Подготовить выступление для прохождения процедуры предзащиты ВКР.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?
2. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?
3. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при оценке экономической деятельности?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме программы практики. Результаты аттестации практики фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции по практике, ознакомление обучающихся с заданиями на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

2. Основной этап.

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации. Представление отчета по практике методисту от кафедры на проверку. Проверка отчета методистом по практике и возврат его на

доработку в случае необходимости. Публичная защита отчета по практике на кафедре перед комиссией, в состав которой входят руководитель практики от университета и методисты по практике. По итогам защиты отчета выставляется зачет с оценкой в ведомость и в зачетную книжку.

3. Результативно-аналитический этап.

Проведение итоговой конференции по практике, анализ и оценка итогов практики.

5.2. Базы практики:

Преддипломная практика проводится на базе организаций, направленность деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в том числе АО «Елецгидроагрегат», с которым заключен договор о научно-практическом сотрудничестве и организации прохождения практик для обучающихся и других базах практик.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489> (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительная литература

1. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. — 148 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307> (дата обращения: 01.09.2020). — Библиогр.: с. 133. — ISBN 978-5-8158-2005-0. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

№ Пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

2.	http://www.eLibrary.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
3.	www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
4.	http://www.minfin.ru	Министерство финансов Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	http://www.edu.ru	Федеральный образовательный портал	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
6.	http://www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
7.	http://www.gks.ru	Федеральная служба государственной статистики	Неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

Перечень информационных справочных систем

1.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
2.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится производственная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении производственных работ.

Пример оформления титульного листа отчета по преддипломной практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»

ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

Форма обучения _____

ОТЧЕТ

О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

выполнил обучающийся __ курса группы _____

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Содержание производственной преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапов работы	Форма отчёта	Отметка о выполнении (дата)	Подпись научного руководи- теля
1.	Установочная конференция по практике	Присутствие на конференции		
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	Присутствие на инструктаже		
3.	Обработка информации и написание первой главы ВКР	Первая глава отчета о практике		
4.	Обработка информации и написание второй главы ВКР	Вторая глава отчета о практике		
5.	Обработка информации и написание третьей главы ВКР	Третья глава отчета по практике		
6.	Итоговое оформление отчета по практике	Итоговый вариант отчета о практике		
7.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации	Отзыв руководителя практики от профильной организации		
8.	Предоставление полного текста ВКР на электронном носителе (CD-диске) для последующей работы над окончательным вариантом исследования и бумажного варианта отчета о практике	CD-диск с ВКР и бумажный вариант отчета по практике		
9.	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция	Защита отчета о практике		

Обучающийся

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Научный руководитель (методист)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример рабочего графика преддипломной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»
ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

Форма обучения: _____

Рассмотрен и рекомендован

на заседании кафедры бухгалтерского учета

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

2. Курс, группа _____

3. Тема выпускной квалификационной работы _____
(указать согласно программе подготовки)

_____ утверждена приказом ректора от «____» _____ 20__ г. № _____.

4. Срок представления выпускной квалификационной работы «____» _____ 20__ г.

5. Сроки прохождения производственной преддипломной практики: _____.

6. Место прохождения производственной преддипломной практики:

(указать полное наименование профильной организации, область, город / район)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Научный руководитель (методист) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации
_____ / _____ /
(указать должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от университета
_____ / _____ /
(указать должность) (подпись) (ФИО)

РАБОЧИЙ ПЛАН (ГРАФИК)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
_____ курс, _____ семестр (триместр)

1. Цели практики:

2. Задачи практики:

3. Индивидуальный график (план) производственной преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	Отметка о выполнении	Подпись
1.	Установочная конференция по практике			
2.	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности			
3.	Обработка информации и написание первой главы ВКР			
4.	Обработка информации и написание второй главы ВКР			
5.	Обработка информации и написание третьей главы ВКР			
6.	Итоговое оформление отчета по практике			

7.	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации			
8	Предоставление полного текста ВКР на электронном носителе (CD-диске) для последующей работы над окончательным вариантом исследования и бумажного варианта отчета о практике			
9	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция			

Обучающийся

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от профильной организации

(оценка) (цифрой и прописью)

(указать должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Научный руководитель (методист)

(оценка) (цифрой и прописью)

(указать должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от университета

(указать должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

(оценка) (цифрой и прописью)

(выставляется руководителем
практики от университета)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:

1. Заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график (план) производственной преддипломной практики.
2. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
3. Письменный отчет обучающегося.
4. Полный текст ВКР на электронном носителе (CD - диске).

ОТЗЫВ
руководителя практики от профильной организации

В период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Направленность (профиль) Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень): экономист

проходил(а) производственную преддипломную практику в

(название организации)

За время прохождения практики обучающийся изучил(а) вопросы:

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____

При прохождении практики обучающийся проявил(а) _____

(отношение к работе; реализация умений и навыков)

Руководитель практики
от профильной организации:

_____/_____
должность подпись И.О. Фамилия

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Правила оформления формул, таблиц и рисунков в отчете по практике

Все формулы, используемые в тексте отчета по практике, должны иметь сквозную нумерацию, например:

$$K_5 = \frac{\text{Оборотные средства}}{\text{Активы предприятия}} \quad (3)$$

Таблицы и рисунки должны иметь название и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3).

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста отчета по практике.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием (см. табл. 1).

Таблица 1

Динамика основных экономических показателей

ОАО «Лебедянский сахарный завод» за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2015 г.			
	2015	2016	2017	2016 г.		2017 г.	
				абс (+,-)	отн., %	абс (+,-)	отн., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от продажи продукции, работ, услуг, тыс. руб.	4575433	5017172	3973881	441739	109,7	-601552	86,9
2. Себестоимость проданной продукции, работ и услуг, тыс. руб.	2908716	3752337	3377236	843621	129,0	468520	116,1
3. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	1488114	1412463	1270937	-75651	94,6	-217177	85,4
4. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.	991080	1440931	1274075	449851	145,4	282995	128,6

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком (см. рис. 3).

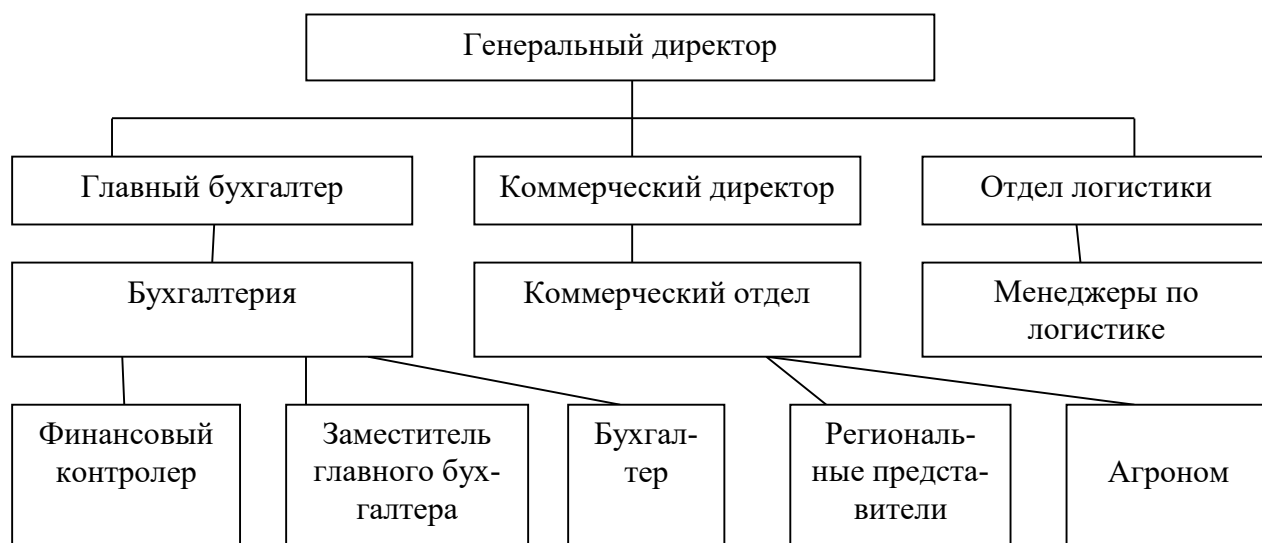


Рис. 3. Организационная структура управления
ООО «Суффле Агро Рус»

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. По содержанию приложения могут быть разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе нескольких приложения их следует нумеровать. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (см.). Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.