

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института экономики,
управления и сервисных технологий



Н.В. Осипова

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика*

Направленность (профиль): *Финансовый контроль, анализ и аудит*

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Институт: экономики, управления и сервисных технологий

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	4	5	
Семестр / триместр	8	D	
Самостоятельная работа	322	323,4	

Всего часов: 324.

Трудоемкость: 9 зачетных единиц.

Разработчик программы:

кандидат экономических наук, доцент Н.М. Степаненкова

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

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

2. Производственная.

2.1. Тип практики:

Преддипломная практика

1.3. Цель практики: углубление практического опыта обучающихся, развитие их компетенций, 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;
- подготовка отчета по практике в виде выпускной квалификационной работы, апробация собственных разработок и предложений в деятельности организации.

1.5. Способы проведения практики: стационарная/ выездная.

1.6. Формы проведения практики: непрерывная.

1.7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Код компетенции и ее формулировка	Планируемые результаты	Индикаторы достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает: <ul style="list-style-type: none">– основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; сущность системного подхода.	Знать: методы поиска информации и работы с ней; <ul style="list-style-type: none">– сущность системного подхода.
	Умеет: <ul style="list-style-type: none">– анализировать ситуацию, формулировать задачи работы и разрабатывать действия по их решению;– оценивать преимущества и недостатки альтернативных вариантов решения поставленной задачи.	Уметь: <ul style="list-style-type: none">– анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению;– находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.
	Владеет: <ul style="list-style-type: none">– навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;	Владеть: <ul style="list-style-type: none">– навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;

	– навыками грамотного и доказательного изложения собственной точки зрения на решение поставленной задачи.	– навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает: – особенности принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.	Знать: – понятийный аппарат экономической науки и базовые принципы функционирования экономики; – цели и механизмы основных видов социальной экономической политики.
	Умеет: – использовать методы и инструменты экономического и финансового планирования; – принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Уметь: – использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели; – использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом).
	Владеет: – навыками применения экономических инструментов для обоснования экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	Владеть: навыками применения экономических инструментов для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности.
ПКС-1 Способен вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить расчеты финансово-экономических показателей	Знает: – основные принципы, стандарты и нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; – методики определения результатов, анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности субъектов экономики; – состав и содержание финансовой отчетности организации, налоговых деклараций.	Знать: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, в сфере деятельности экономического субъекта, международные стандарты финансовой отчетности; – методику ведения бухгалтерского учета, документального оформления и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	Умеет: – определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского	Уметь: – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой)

	<p>учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– составлять налоговые расчеты и декларации.</p>	<p>отчетности;</p> <p>– составлять налоговые расчеты и декларации;</p> <p>– проводить расчеты финансово-экономических показателей.</p>
	<p>Владеет:</p> <p>– навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– навыками составления налоговой и бухгалтерской финансовой отчетности по результатам финансово-хозяйственной деятельности субъекта экономики;</p> <p>– методиками налогового планирования в целях оптимизации налоговой нагрузки, анализа и мониторинга экономических и финансовых показателей.</p>	<p>Владеть:</p> <p>– методами организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– методикой расчета базы для исчисления налогов, навыками ведения налогового учета;</p> <p>– методикой анализа и интерпретации финансово-экономических показателей.</p>
<p>ПКС-2</p> <p>Способен проводить экономический анализ, планирование бизнес-процессов, организацию бизнес-консультирования и внутренний аудит</p>	<p>Знает:</p> <p>– алгоритм экономического анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;</p> <p>– методы сбора и обработки экономической информации, осуществления внутреннего контроля, планирования бизнес-процессов, организацию бизнес-консультирования и внутреннего аудита</p> <p>Умеет:</p> <p>– применять методы анализа информации, необходимой для выполнения конкретных расчетов;</p> <p>– анализировать экономические показатели, выявлять отклонения, оценивать их характер и причины;</p> <p>– организовывать, проводить и контролировать бизнес-консультирование и</p>	<p>Знать:</p> <p>– методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности;</p> <p>– методы планирования бизнес-процессов, организации бизнес-консультирования и осуществления внутреннего аудита.</p> <p>Уметь:</p> <p>– анализировать и оценивать изменения текущего и будущего состояний организации, осуществлять планирование ее бизнес-процессов;</p> <p>– проводить бизнес-консультирование, внутренний аудит и обеспечивать представление результатов.</p>

	внутренний аудит на предприятии.	
	Владет: - системой производственных, экономических и социально-экономических показателей, необходимых для плановых расчетов и аналитической работы; - методикой выявления тенденций и характерных экономических изменений; - навыками составления аналитических заключений.	Владеть: – методами оценки и анализа деятельности экономического субъекта, формулирования обоснованных выводов, проведения бизнес-консультирования; – навыками планирования бизнес-процессов и осуществления внутреннего контроля.

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

Преддипломная практика (Б2.В.01(П)) реализуется в рамках вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б2. Практики.

1.9. Объем и продолжительность практики:

Объем практики – 9 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 6 недель (очная форма обучения), 6 недель (очно-заочная форма обучения).

1.10. Объем контактной работы:

Объем контактной работы – 2,0 часа (очная форма обучения), 0,6 часа - (очно-заочная форма обучения).

Продолжительность производственной практики: 6 недели в 8 семестре (очная форма)/ В триместре (очно-заочная форма).

Очная форма обучения

Объем контактной работы – 2,0 (в часах).

Контактная работа при проведении практик включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной и производственной практик.

Очно-заочная форма обучения

Объем контактной работы – 0,6 (в часах).

Контактная работа при проведении практик включает в себя групповые консультации при проведении всех типов учебной и производственной практик.

Заочная форма обучения (не реализуется)

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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. Оценка эффективности видов контроля в основных бизнес-процессах
2. Оценка и контроль показателей результативности бизнес-процессов организации
3. Взаимодействие субъектов и объектов внутреннего контроля при организации мониторинга контрольных процедур формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
4. Планирование и проведение мероприятий финансового контроля
5. Взаимодействие субъектов внутреннего финансового контроля на разных уровнях бюджетного процесса
6. Организация и внедрение риск-ориентированного внутреннего финансового контроля
7. Учетно-аналитическое обеспечение управления рисками хозяйственной деятельности
8. Методы оценки эффективности финансового контроля государственных учреждений.
9. Анализ методов повышения качества внутреннего финансового контроля предприятия.
10. Проблемы организации внешнего финансового контроля предприятий бюджетной сферы.
11. Автоматизация процессов финансового контроля коммерческой организации.
12. Оценка роли риск-менеджмента в системе финансового контроля.
13. Методология выявления финансовых нарушений посредством анализа отчетности.
14. Оценка результатов прогнозной финансовой информации для целей стратегического планирования и управления
15. Оценка деловой активности организации, выявление факторов ее роста.
16. Анализ стоимости и структуры капитала организации: пути его оптимизации
17. Анализ и планирование прибыли организации, пути повышения эффективности ее использования
18. Организация налогового учета хозяйствующего субъекта и его влияние на финансово-хозяйственную деятельность организации.
19. Экономический анализ себестоимости продукции в системе

- повышения эффективности деятельности организации
20. Анализ и пути минимизации издержек обращения организации
 21. Учетная политика и оценочные значения: формирование и последствия изменений
 22. Учет финансовых результатов и использование показателей прибыли и рентабельности при оценке финансовой стратегии организации
 23. Учет, аудит и анализ кредиторской задолженности организации
 24. Учет доходов и расходов организации как информационная база для оценки ее деятельности
 25. Анализ показателей, характеризующих производственный потенциал организации и выработка направлений повышения эффективности его использования
 26. Материальные запасы как объект системы учета и внутреннего контроля в организации
 27. Управленческий учет и анализ затрат и результатов в системе стоимостно-ориентированного управления
 28. Анализ и контроль материальных затрат организации как основа для снижения себестоимости продукции
 29. Количественный и качественный анализ трудового потенциала организации как фактор роста производительности труда
 30. Разработка сметы затрат на производство и ее экономическое обоснование
 31. Использование сравнительного анализа в оценке конкурентоспособности компаний
 32. Прогнозирование денежных потоков как инструмент стратегического управления предприятием
 33. Оценка влияния внешних факторов на финансовую устойчивость фирмы
 34. Экономический анализ инвестиционных решений и принятие управленческих рекомендаций
 35. Анализ чувствительности показателей доходности и риска инвестиционной деятельности.

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код компетенции и ее формулировка	Наименование этапов формирования
1.	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	Основной этап Результативно-аналитический этап

	информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
2.	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Основной этап Результативно-аналитический этап
3.	ПКС-1 Способен вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить расчеты финансово-экономических показателей	Основной этап Результативно-аналитический этап
4.	ПКС-2 Способен проводить экономический анализ, планирование бизнес-процессов, организацию бизнес-консультирования и внутренний аудит	Основной этап Результативно-аналитический этап

3.2. 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

По итогам практики обучающийся составляет отчет согласно требованиям п. 3.4.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам практики:

1. В чем состоит цель экономической деятельности объекта практики?
2. Как можно охарактеризовать производственную и организационную структуру предприятия?
3. Перечислить показатели, характеризующие экономическое и финансовое состояние организации.
4. Дать оценку организации учетно-аналитической службы предприятия, решаемых комплексов задач, технологии сбора, передачи и обработки информации.
5. Описать организацию системы внутреннего контроля.
6. Назовите основные бизнес-процессы в организации.
7. Опишите методику анализа финансовых результатов предприятия.
8. Какие налоги уплачивает организация?
9. Каковы выводы по результатам проведенного исследования базы практики?
10. Какими нормативно-правовыми актами необходимо руководствоваться при проведении контрольных процедур?
11. Какие виды доходов преобладают в составе финансовых результатов предприятия?
12. Что показали расчеты финансово-экономических показателей? Какие методы были применены?

13. Как оценивается финансовая устойчивость предприятия?

14. Какие предложения были разработаны для совершенствования деятельности организации в рамках выбранной темы?

3.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики определены соответствующим локальным нормативным актом¹ (см. в Положении об оценочных и методических материалах...).

Оценка знаний, умений, навыков 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.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой. Для аттестации обучающийся представляет пакет документов (см.: п. 3.4. Формы отчетности по итогам практики) по результатам прохождения практики и с учетом (анализом) проведенных работ.

Результаты промежуточной аттестации по практике фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью.

3.5. Формы отчетности по итогам практики:

По итогам прохождения производственной преддипломной практики обучающийся предоставляет следующий пакет документов:

- в печатном виде: отчет о прохождении практики (требования представлены в Приложении 1); задание на практику (см. Приложение 2); дневник практики (см. Приложение 3); характеристика от руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 4); аттестационный лист (см. Приложение 5);

- в электронном виде (электронная версия отчета (текст в формате pdf; имя файла: Фамилия_группа_год (*например, Иванов_ЭМ-41_25.pdf*)).

Требования к электронной версии отчета по практике.

Объем отчета по практике – 60-65 страниц печатного текста без учета приложений.

Структура отчета по производственной преддипломной практике:

- титульный лист (см. Приложение 6);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- список использованных источников;
- заключение;

¹ Положение об оценочных и методических материалах 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.

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, информационная база 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 и состоит из двух параграфов.

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.

Организационно-экономическая характеристика предприятия (организации) включает:

- описание организационно-правовой формы, видов деятельности, осуществляемых в соответствии с учредительными документами;
- описание внешней среды предприятия (основные потребители, поставщики и конкуренты);
- описание структуры управления организацией (в том числе в виде схемы);
- динамику изменения основных показателей деятельности исследуемого предприятия;
- динамику показателей эффективности производства;
- динамику состава и структуры имущества;
- динамику состава и структуры пассивов.

Финансовая характеристика предприятия (организации) включает:

- анализ показателей ликвидности бухгалтерского баланса предприятия;
- анализ оборачиваемости оборотных средств предприятия;
- оценку эффективности использования капитала, доходности и рентабельности предприятия;
- оценку финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия.

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

При написании главы 2 необходимо заполнить и проанализировать набор таблиц, представленных в Приложении 6. В содержание таблиц и характеристику хозяйствующего субъекта могут быть внесены корректировки

с учетом особенностей деятельности предприятия (организации), являющегося объектом исследования.

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. предлагаются рекомендации, направленные на улучшение деятельности организации 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, списку использованных источников, 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 списка использованных источников представлены в Приложении 8.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Этапы практики:

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции по практике, распределение между обучающимися заданий на практику, ознакомление с формами отчетности по практике.

2. Основной этап.

Выполнение обучающимися заданий по практике, оформление обучающимися отчета по практике. 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.

4.2. Базы практики:

Преддипломная практика проводится практика проходит на базе АО «Елецгидроагрегат» и других организаций, соответствующих профилю и направлению подготовки, согласно заключенным договорам.

4.3. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При выборе базы практики для лиц с ОВЗ и инвалидов учитывается не только возможность решения студентом (-ами) задач практики, но и их ограниченные возможности здоровья.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Литература

Основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558820> (дата обращения: 17.04.2025).

2. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562034> (дата обращения: 17.04.2025).

Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560121> (дата обращения: 17.04.2025).

2. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560221> (дата обращения: 17.04.2025).

3. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563187> (дата обращения: 17.04.2025).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ 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 предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой

			имеется доступ к сети Интернет
2.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
3.	http://www.aup.ru/	Административно-управленческий портал	Свободный доступ
4.	https://urait.ru/	Образовательная платформа «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
5.	https://e.lanbook.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательство «Лань»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень информационных технологий

1. Операционная система Windows 10,
2. Информационная система 1С: Предприятие,
3. Информационные технологии: Web-дизайн, компьютерная графика, Flash-технологии и т.д.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

При реализации программы практики применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows 8 Professional; Microsoft Windows Server 2008 Std/Ent; Microsoft Windows Server 2012R2 Standard (операционные системы для ПК; серверные операционные системы). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Professional Plus 2013 (пакет офисных приложений). Академические лицензии OLP (Open License). Срок действия лицензии: бессрочно.

– Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security 10. Коммерческая лицензия для 300 компьютеров.

6.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки / специальность: 38.03.01 Экономика
(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: Финансовый контроль, анализ и аудит

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(указать полное наименование
организации/предприятия)

выполнил обучающийся __ курса, группы _____

(ФИО полностью)

(подпись обучающегося)

ЕЛЕЦ – 20__ г.

Требования не распечатывать!

Объём **РАСПЕЧАТАННОГО** отчета о прохождении практики должен быть от 3 до 5 страниц компьютерного текста, набранного в текстовом редакторе Word² и распечатанного на стандартных листах бумаги формата А4.

Структура отчета о прохождении практики:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, руководитель практики от профильной организации, цели и задачи практики.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, принципы организации и основные направления деятельности профильной организации, функции структурного подразделения, где обучающийся проходил практику, нормативные документы, которыми руководствовался практикант во время прохождения практики. В этом разделе отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- сведения о выполненных обучающимся заданий, раскрывающих основные виды деятельности практиканта во время прохождения практики;
- сведения о закреплении / углублении теоретических знаний, приобретении практических навыков;
- недостатки / упущения / трудности, имевшие место при прохождении практики;
- выводы о достижении цели и выполнении задач практики;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики³.

Обучающийся

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

² **Требования к тексту:** Тип файла – doc (docx). Основной текст – Times New Roman 14. Абзац (отступ) – 1. Интервал – 1. Поля: верхнее – 1,5, нижнее – 1,5; левое - 3, правое – 1,5. Нумерация страниц сквозная, номер располагается внизу страницы по центру листа, особый колонтитул на первой странице. Обязательным требованием к отчету о преддипломной практике является предоставление полного текста ВКР в электронном виде для последующей работы над окончательным вариантом исследования и подготовки к процедуре защиты.

³ **Например:** В результате прохождения практики я закрепил (-ла) полученные в процессе освоения образовательной программы знания, профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в _____ деятельности.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А.БУНИНА»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Направление подготовки / специальность: _____ 38.03.01 Экономика _____

(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация: _____ Финансовый контроль, анализ и аудит _____

Форма обучения: _____
очная, очно-заочная

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Курс, группа _____
3. Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
4. Место прохождения практики: _____

(указать полное наименование организации/предприятия)

1. Цели практики:

углубление практического опыта обучающихся, развитие их компетенций, включает подготовку выпускной квалификационной работы.

2. 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;
- подготовка отчета по практике в виде выпускной квалификационной работы, апробация собственных разработок и предложений в деятельности организации.

3. Содержание практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Сроки выполнения этапов практики	Отметка о выполнении
1	Установочная конференция по практике		
2	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по охране труда, 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 и заполнение аттестационного листа		
8	Предоставление методисту отчета о практике в бумажном виде и полного текста ВКР в электронном виде		
9	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция		

Задание принято к исполнению:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись) (ФИО)

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

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ____ курса группы ____

(ФИО)

Направление подготовки / специальность:

38.03.01 Экономика

(код, наименование)

Направленность (профиль) / специализация:

Финансовый контроль, анализ и аудит

Форма обучения:

(очная, очно-заочная, заочная)

Сроки прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

(указать полное наименование
организации/предприятия)

Результаты прохождения производственной преддипломной практики

Период выполнения видов / этапов работы	Наименование видов / этапов работы	Отметка о выполнении
	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в том числе инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	
	Обработка информации и написание первой главы ВКР	
	Обработка информации и написание второй главы ВКР	
	Обработка информации и написание третьей главы ВКР	
	Итоговое оформление отчета по практике	
	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации и заполнение аттестационного листа	
	Предоставление методисту отчета о практике в бумажном виде и полного текста ВКР в электронном виде	
	Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой). Итоговая конференция	

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО, наименование должности, наименование профильной организации)

М.П.

Руководитель практики от университета

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (-ейся) _____ курса _____ группы

направления подготовки

38.03.02 Менеджмент (Менеджмент организации и логистика)

(код, наименование направления подготовки)

института _____

ФГБОУ ВО «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»

(указать ФИО обучающегося полностью)

_____ проходил учебную / производственную практику в
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

(указать полное наименование организации/предприятия)

под руководством _____

(ФИО, должность, звание)

в период с _____ по _____ года.

За время прохождения практики _____

(ФИО обучающегося)

изучил _____

_____,
усвоил / освоил _____,
необходимые для выполнения работы, связанной с будущей
профессиональной деятельностью.

_____ ознакомился _____

(ФИО обучающегося)

За время прохождения практики в _____

(указать полное наименование организации / предприятия)

_____ зарекомендовал себя _____

(ФИО обучающегося)

проявил _____

Поручения руководителя _____

За время практики _____

_____.

В межличностных отношениях с сотрудниками организации был

_____.

_____.

* _____ программу учебной / производственной практики
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

выполнил в полном / достаточном / неполном объеме. Для решения
(указать необходимое)

профессиональных задач в сфере _____

деятельности обучающимся в ходе практики сформированы универсальные
(указать необходимое)

/ общепрофессиональные / профессиональные компетенции на высоком
(указать необходимое) (указать необходимое)

/ среднем / достаточном уровне.
(указать необходимое)

По итогам учебной / производственной практики _____
(ФИО обучающегося)

заслуживает оценку _____ .
(оценка указывается буквенно-цифровая)⁴

Руководитель практики
от профильной организации

(указать должность, звание)

(подпись)

(ФИО)

_____.

* _____ программу учебной / производственной практики не выполнил.
(ФИО обучающегося) (указать необходимое)

Обучающимся не достигнут необходимый уровень планируемых результатов
практики. В сфере _____

деятельности обучающимся в ходе практики недостаточно сформированы

универсальные / общепрофессиональные / профессиональные
(указать необходимое)

компетенции.

⁴ Например: 5 (отлично).

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

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Направление подготовки / специальность (код, наименование): 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) / специализация: Менеджмент организации и логистика
Форма обучения: очная

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже)
обучающегося ____ курса, группы _____

_____ успешно прошел(-шла) производственную преддип-
(Ф.И.О. обучающегося)

ломную практику _____
указать вид и тип практики

в объеме 324 часов

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(указать полное наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

Виды и качество выполнения работ в период прохождения производственной
преддипломной практики обучающимся:

№ п/п	Код компетенции	Виды работ	Уровень сформированности компетенции (-ий)		
			достаточный	средний	высокий
1.	УК-1	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
2.	УК-10	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
3.	ПКС-1	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			
4.	ПКС-2	Выполнение заданий по практике, оформление отчетной документации в соответствии с установленными требованиями, ответы на вопросы на защите отчета по практике			

Рекомендуемая оценка

руководителя практики

от профильной организации _____ / _____ / _____
(оценка) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) _____
(ФИО, наименование должности, наименование профильной организации)

М.П.

Оценка методиста

_____ / _____ / _____
(оценка) (подпись) (ФИО)

Итоговая оценка
руководителя практики
от университета

_____ / _____ / _____ /
(оценка) (подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Таблица 1

Основные показатели финансово- хозяйственной деятельности

_____ за 20__-20__ гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 20__ г.	
	20__	20__	20__	20__ г.	20__ г.
1. Среднесписочная численность производственного персонала, чел.					
2. Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
3. Среднемесячная заработная плата, руб.					
4. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.					
в том числе активной части					
5. Среднегодовая стоимость материальных оборотных средств, тыс. руб.					
6. Выпуск товарной продукции, тыс. руб.					
7. Выручка от продажи продукции, тыс. руб.					
8. Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.					
9. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.					
10. Чистая прибыль, тыс. руб.					
11. Среднегодовая стоимость имущества предприятия (валюта баланса), тыс. руб.					

Таблица 2

Динамика показателей эффективности производства
за 20__-20__ гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 20__ г.,	
	20__	20__	20__	20__ г.	20__ г.
1. Затраты на 1 руб. товарной продукции, коп.					
2. Эффективность использования фондов:					
фондоотдача, руб.					
материалоотдача, руб.					
рентабельность основных фондов, %					
рентабельность оборотных фондов, %					
3. Использование трудовых ресурсов:					
выработка на 1 работника, тыс. руб.					
4. Рентабельность производственной деятельности, %					

Таблица 5

Показатели ликвидности бухгалтерского баланса

за 20__-20__ гг.

Показатели	По состоянию на конец года			Отклонение от 20__ г., %.	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Актив – всего					
A1 Наиболее ликвидные активы (денежные средства и денежные эквиваленты, финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов))					
A2 Быстрореализуемые активы (дебиторская задолженность и прочие оборотные активы)					
A3 Медленно реализуемые активы (запасы, НДС по приобретенным ценностям)					
A4 Труднореализуемые активы (внеоборотные активы, всего)					
Пассив – всего					
П1 Наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность, оценочные обязательства, прочие краткосрочные обязательства)					
П2 Краткосрочные пассивы (краткосрочные заемные средства)					
П3 Долгосрочные пассивы (долгосрочные обязательства, всего)					
П4 Постоянные пассивы (капитал и резервы, доходы будущих периодов)					

Показатели оборачиваемости оборотных средств

в 20__-20__ гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 20__ г.,	
	20__	20__	20__	20__	20__
1. Коэффициент общей оборачиваемости капитала (ресурсоотдача)					
2. Коэффициент оборачиваемости оборотных (мобильных) средств					
3. Оборачиваемость материальных средств (запасов)					
4. Оборачиваемость денежных средств, денежных эквивалентов и краткосрочных финансовых вложений					
5. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах					
6. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности					

Таблица 7

Показатели эффективности использования капитала, доходности и рентабельности _____ за 20__-20__ гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 20__ г.,	
	20__	20__	20__	20__	20__
1. Среднемесячная выручка, тыс. руб.					
2. Коэффициент обеспеченности оборотными средствами					
3. Коэффициент оборотных средств в производстве					
4. Коэффициент оборотных средств в расчетах					
5. Рентабельность оборотного капитала, %					
6. Рентабельность продаж, %					
7. Коэффициент инвестиционной активности					

Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости

_____ за 20__-20__ гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 20__ г.,	
	20__	20__	20__	20__	20__
1. Степень платежеспособности общая, руб.					
2. Коэффициент задолженности по кредитам банков и займам					
3. Коэффициент задолженности перед кредиторами					
4. Степень платежеспособности по текущим обязательствам, руб.					
5. Коэффициент покрытия текущих обязательств оборотными активами					
6. Собственный капитал в обороте, тыс. руб.					
7. Коэффициент обеспеченности собственными средствами					
8. Коэффициент автономии					

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 2020-2022гг.

Показатели	Годы			Отклонение от 2020 г.			
	2020	2021	2022	2021 г.		2022 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

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5	6	7	8
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).

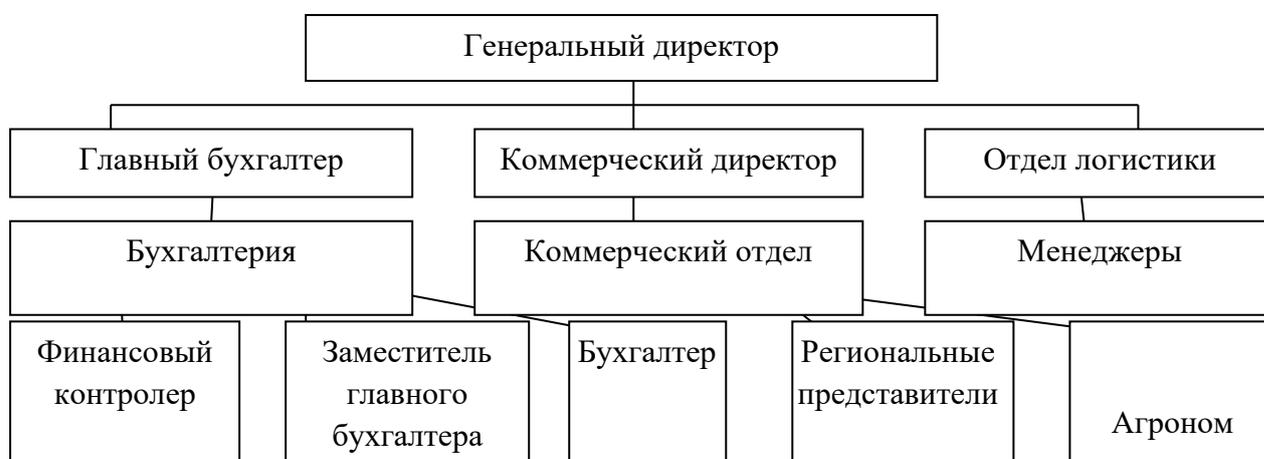


Рис. 3. Организационная структура управления

ООО «Суффле Агро Рус»

Правила оформления списка использованных источников и ссылок на них

Группировка материала в списке литературы

Список использованных источников составляется **по алфавиту фамилий авторов и заглавий произведений**, если фамилия автора не указана.

Записи располагаются следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты: русский, латинский и т.п.

При наличии в списке *источников на других языках*, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках располагается в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке используется сквозная нумерация всех источников.

Оформление внутритекстовых ссылок

Внутритекстовые ссылки приводят в квадратных скобках с указанием порядкового номера издания, на которое ссылаются:

Интересный обзор зарубежной практики модернизации производства содержится в монографии И.И. Русинова [34].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер издания в списке и страницы, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой: [12, с. 94].

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ в целом, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.): [3, т. 3, с. 170].

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком «точка с запятой»: [10, с. 56; 23, с. 45-46].

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.