Вимоги до звіту

Письмовий звіт про виконану роботу повинний містити: титульний лист, щоденник, реферат, зміст, вступ, основну частину звіту, додаткового розділу (індивідуальне завдання), висновків, додатків, відгуку і оцінки роботи студента на практиці підписаного керівником практики від підприємства, висновок керівника практики від кафедри про роботу студента.

* Щоденник практики (Форма № 7.06) складається з титульної сторінки, розпорядження на практику, основного положення практики, календарного графіку проходження практики, відгуку і оцінки роботи студента на практиці, висновок керівника від кафедри про роботу студента, робочих записів під час практики та правил ведення й оформлення щоденника. Форма щоденника надається випусковою кафедрою.
* Реферат оформлюється на окремому аркуші та має основні елементи: розмір звіту (сторінок), кількість таблиць і рисунків, кількість додатків, мету, задачі, методи, коротку стислу характеристику звіту, окремо ключові слова.
* Вступ (1.5-2 сторінки) повинен розкрити значення фінансово-аналітичної роботи на підприємстві, мету та задачі практики, стислу характеристику бази практики та загальну оцінку значності проведеної практики.
* Основна частиназвіту про практику - це аналітична записка яка формується згідно завданню робочого плану виробничої практики.
* Індивідуальне завдання надає керівник практики від навчального закладу згідно робочого плану практики. Воно повинно відповідати науковому напряму який обрав студент.
* Висновки відображають враження студента на основні результати проведеної виробничої практики.
* Додатки містять форми фінансової звітності, статистичну звітність, первинні форми фінансової звітності та інші розрахункові таблиці.
* Відгук і оцінка роботи студента на практиці може бути виконана на окремій сторінці та відображати основні здібності студента до фінансово-аналітичної роботи, характеристику студента під час проходження практики. Відгук скріпляється підписом керівника практики від підприємства та печаткою.