

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Куницына Наталья Николаевна

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению производственной преддипломной
практики

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
Направленность (профиль) «Финансово-инвестиционные технологии в бизнесе»

Ставрополь
2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Цели и задачи практики	5
2 Требования к результатам освоения практики и перечень осваиваемых компетенций	7
3 Обязанности практиканта	11
4 Обязанности руководителя практики	11
4.1 Обязанности руководителя практики от университета	11
4.2 Обязанности руководителя практики от организации	12
5 Структура и содержание практики	13
6 Форма предоставления отчета по практике	15
7 Критерии выставления оценок	19
8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	21
Приложения	26

ВВЕДЕНИЕ

Особенности современного периода развития экономики России, актуальность инновационной стратегии развития страны и ее интеграции в систему мирового хозяйства, усложнение задач экономического и социального характера в регионах, выдвинули качественно новые, более высокие требования к подготовке магистров в области финансов и кредита. Выпускники вуза должны быть всесторонне подготовленными к профессиональной деятельности.

Преддипломная практика способствует получению навыков, необходимых в профессиональной деятельности, а также выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Объем и содержание преддипломной практики обучающихся Института экономики и управления Северо-Кавказского федерального университета определяются Положением об организации и проведении практик в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», а также учебным планом по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит.

Основными базами практики являются: коммерческие банки (филиалы, отделения), Министерство финансов Ставропольского края, Министерства финансов других субъектов федерации, Управление Федерального Казначейства по Ставропольскому краю, Управления Федерального Казначейства по другим субъектам федерации, Отделы Федерального Казначейства, Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю и его инспекции, Управления Федеральной налоговой службы по другим субъектам федерации и их инспекции, Финансовые управления и отделы органов местного самоуправления, финансовые отделы коммерческих организаций различных

организационно-правовых форм, органы управления государственными внебюджетными фондами, страховые компании и другие организации.

Программа практики устанавливает содержание и особенности ее организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Северо-Кавказского федерального университета, иными нормативно-правовыми актами, и устанавливает порядок организации и прохождения практики обучающихся направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика – это часть учебного процесса, в ходе которого обучающиеся самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях реально действующего учреждения (организации). Особенность преддипломной практики заключается, с одной стороны, в узкой направленности относительно темы выпускной квалификационной работы и необходимости сконцентрировать все усилия на сбор и обработку экономических данных, а с другой, в более высокой степени самостоятельности в ходе практики, которая предполагает использование всех полученных и накопленных в ходе учебы в университете знаний и навыков.

Цели практики:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной направленности;
- овладение необходимыми универсальными и профессиональными компетенциями;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР);

- овладение современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в процессе принятия экономических решений.

Задачи практики:

- получение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний в финансово-кредитной сфере, необходимые обучающемуся для освоения магистерской программы;

- доказательство актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;

- разработка научной рабочей гипотезы и концепции ВКР;

- получение навыков применения различных методов научного экономического исследования;

- сбор, анализ и обобщение научного материала по теме ВКР;

- сбор и аналитическое обобщение теоретического и эмпирического материала для дальнейших научных публикаций; практическое участие в научно-исследовательской работе коллектива организации, в которой обучающийся проходит научно-исследовательскую практику;

- внедрение авторских научных разработок автора в практику деятельности организаций в соответствии с актами о внедрении;

- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;

- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности обучающегося как основы для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Преддипломная практика опирается на освоение дисциплин. В результате ее прохождения у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИД-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации. ИД-3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них.	Применяя методику постановки цели и определения способов ее достижения, определяет суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов. Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. Проводит оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, умеет работать с противоречивой информацией из разных источников. Осуществляет поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта. Критически оценивает возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей. Осуществляет и аргументирует выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии. Осуществляет разработку плана действий по решению проблемной ситуации, определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные	ИД-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка	Применяет методы и способы информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и

технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия. ИД-2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные. ИД-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Самостоятельно находит и обрабатывает информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке. Составляет, редактирует на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполняет корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов. Применяет основные концепции межличностного взаимодействия в информационной среде. Применяет навыки установления и развития академических и профессиональных контактов в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку стратегии взаимодействия. Воспринимает и анализирует информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи.
ПК-1 Способность осуществлять финансовое консультирование населения, субъектов крупного, среднего, малого и микро-бизнеса	ИД-3. Способность составлять финансовые планы, проводить учет и анализ сделок, применяя инструменты исследования в области экономики и финансов, готовить обзоры и отчеты, обосновывать их результаты и предлагать управленческие решения	Применяя полученные знания и опыт практической деятельности. составляет финансовые планы, проводит учет и анализ сделок. Применяя инструменты исследования в области экономики и финансов, готовит обзоры и отчеты, обосновывает их результаты и предлагает управленческие решения.

ПК-2 Способность управлять процессом финансового консультирования и финансовой экспертизы в организации (подразделении)	ИД-2. Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. ИД-3. Способность руководить деятельностью временных творческих коллективов, финансовых служб и подразделений организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и органов местного самоуправления, для разработки финансовых аспектов проектных решений, финансовых планов, бюджетов, целевых и инновационных программ с позиции оптимального сочетания результатов и рисков.	Умеет критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Предлагает и обосновывает мероприятия по внедрению проектных решений. Определяет финансовую, социально-экономическую эффективность проектных решений с учетом фактора неопределенности и риска.
ПК-3 Способность осуществлять мониторинг и управление стоимостью бизнеса, недвижимого и движимого имущества	ИД-2. Способность осуществлять оценку и мониторинг стоимости бизнеса с учетом социально-экономической эффективности.	Планирует, прогнозирует и оценивает изменения финансовой ситуации. Осуществляет планирование финансовых ресурсов организации и применять передовые концепции, технологии, модели для обоснования стратегии корпоративного роста.
ПК-4 Способность осуществлять экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-4. Способность осуществлять экспертизу соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта, проверку соответствия фактов и данных при экспертизе результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.	Осуществляет экспертизу результатов, условий договоров и контрактов, проверяет соответствие плановых, прогнозных и фактических показателей при экспертизе результатов.
ПК-5 Способность осуществлять самостоятельно и руководить подготовкой и	ИД-1. Способность осуществлять самостоятельно и/или руководить подготовкой заданий и разработкой финансовых аспектов	Осуществляет единолично и/или в коллективе разработку финансовых аспектов проектных решений и соответствующих методических документов для их реализации.

реализацией проектных решений	проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для их реализации. ИД-2. Способность предлагать и обосновывать мероприятия по внедрению проектных решений. ИД-3. Способность определять финансовую, социально-экономическую эффективность проектных решений с учетом фактора неопределенности и риска.	Предлагает и обосновывает мероприятия по их внедрению. Определяет финансовую, социально-экономическую эффективность проектных решений с учетом фактора неопределенности и риска.
ПК-6 Способность обосновывать стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка	ИД-4. Способность осуществлять планирование финансовых ресурсов организации и применять передовые концепции, технологии, модели для обоснования стратегии корпоративного роста. ИД-5. Способность генерировать новые идеи и использовать прогрессивные методы и технологии управления корпоративными финансами в цифровой среде. ИД-6. Способность осуществлять учет, контроль и анализ показателей ликвидности, платежеспособности, рисков, деловой активности корпораций. ИД-8. Способность формировать функциональные разновидности корпоративной финансовой политики, включая структурную, дивидендную, амортизационную и другие политики.	Генерирует новые идеи и использует прогрессивные методы и технологии управления корпоративными финансами в цифровой среде. Осуществляет учет, контроль и анализ показателей ликвидности, платежеспособности, рисков, деловой активности корпораций. Осуществляет оценку эффективности инвестиционных корпоративных проектов. Формирует функциональные разновидности корпоративной финансовой политики, включая структурную, дивидендную, амортизационную и другие политики. Предлагает пути оптимизации финансовой архитектуры компании. Применяет знания, практический опыт, современный инструментарий при осуществлении финансового менеджмента, проводит оценку качества финансового менеджмента.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА

На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. До выхода на практику обучающемуся

необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

Обучающийся должен выполнять следующие обязанности:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задание в рамках подготовки ВКР;
- после окончания практики своевременно сдать надлежащим образом оформленный отчет о прохождении практики.

4 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

4.1 Обязанности руководителя практики от университета

Ответственность за организацию и проведение практики и учебно-методическое руководство осуществляет выпускающая кафедра. Для руководства преддипломной практикой назначаются руководители из числа преподавателей кафедры.

Руководитель преддипломной практики:

- оказывает методическую и организационную помощь обучающемуся в составлении индивидуального плана практики и утверждает его;
- систематически контролирует выполнение индивидуального плана практики;
- оказывает необходимую помощь при выполнении индивидуального плана практики;
- проверяет отчет о прохождении практики, готовит отзыв и дифференцированно оценивает работу обучающегося.

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных материалов.

Результаты прохождения практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет о преддипломной практике).

4.2 Обязанности руководителя практики от организации

Систематическое, повседневное руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется руководителем практики от конкретной организации – базы практики.

В задачи руководителя практики от организации кредитной, страховой и финансовой сферы, хозяйствующего субъекта входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к условиям конкретной организации. Основные направления работ, отражаемые в календарном плане прохождения практики, могут быть следующими:

- 1) общее ознакомление с организацией;
- 2) изучение организационно-экономической характеристики организации;
- 3) проведение финансово-экономического анализа;
- 4) сбор материала и данных по теме ВКР;
- 5) систематизация, обработка материалов, оформление отчета.

Продолжительность времени изучения данных вопросов уточняется в каждом конкретном случае руководителем практики;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

- ознакомление практикантов с оперативной учетной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами), предоставление практикантам возможности пользоваться технико-экономической документацией, отчетами организации, данными бухгалтерской и финансовой отчетности;

- организация консультаций ведущих работников организации;
- обеспечение и контроль соблюдения практикантами правил внутреннего распорядка; правил по охране труда и технике безопасности;
- контроль хода выполнения программы практики;

- помощь в подборе материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- проверка отчета по практике;
- составление отзыва (характеристики) о прохождении практики, заверенного подписью и печатью организации.

В отзыве отражается:

- 1) уровень теоретических знаний, практических навыков и умений обучающегося самостоятельно ставить и решать конкретные практические задачи в области финансов и кредита;
- 2) исполнительская дисциплина и качество выполнения программы практики;
- 3) выявленные за время прохождения преддипломной практики способности практиканта находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основными мероприятиями по организации преддипломной практики являются выбор места ее прохождения и закрепление руководителя от университета, а также доведение до обучающихся содержания работы, обязанностей обучающихся по проведению преддипломной практики, вида и сроков отчетности.

В качестве базы преддипломной практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил договор на прохождение технологической практики. В отдельных случаях обучающимся разрешается проходить практику в организациях по своему выбору, с которыми также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 2 месяца до начала преддипломной практики обучающиеся должны предоставить на кафедру финансов и кредита договор, подписанный организацией, на базе которой предполагается проводить исследования.

В отдельных случаях (для федеральных органов власти) возможно предоставление гарантийного письма за подписью руководителя организации. Организационные вопросы решаются на собрании, которое проводится заведующим кафедрой и руководителями преддипломной практики от кафедры.

Организацию и контроль за прохождением преддипломной практики обучающегося осуществляет руководитель исследований от кафедры.

С руководителем преддипломной практики от университета обучающийся должен согласовать тему индивидуального задания, порядок его выполнения и оформления; уточнить перечень рекомендуемой для изучения литературы; получить инструктаж по технике безопасности.

На весь период прохождения практики за обучающимся должен быть закреплен руководитель от организации, который определит порядок и последовательность прохождения преддипломной практики в отделах и структурных подразделениях организации. Ход практики определяется программой и календарным планом (приложение А).

Индивидуальное задание включает выполнение поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы; задания руководителя практики от университета, включающие элементы научного анализа и исследования.

Отчетность по индивидуальному заданию должна содержать систематизацию информации по организации, построение таблиц и графиков по собранным аналитическим данным.

Преддипломная практика предполагает сбор материала и его обработку для написания ВКР.

В ходе преддипломной практики необходимо:

- изучить источники экономической, социальной, управленческой информации;
- осуществить поиск и подбор информации по исследуемой тематике;
- произвести сбор и анализ исходных данных, необходимых для написания аналитического раздела ВКР;

- провести анализ финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности организации-места практики;

- произвести расчет абсолютных, относительных показателей и их динамики, отражающих тенденции развития деятельности организации, как минимум, за 3 года;

- предложить направления совершенствования деятельности организации и сформулировать управленческие решения, ориентированные на укрепление финансовых и экономических позиций организации.

При прохождении преддипломной практики следует глубоко изучить структуру и функции организации, проанализировать ее финансовую (бухгалтерскую) отчетность, освоить методику расчета основных финансовых показателей.

Преддипломная практика предполагает:

- изучение организационно-экономической характеристики организации;
- проведение финансово-экономического анализа;
- сбор эмпирических материалов по теме ВКР, их систематизацию и анализ;
- составление отчета по практике.

Конкретное содержание преддипломной практики определяется объектом (базой) практики (организации кредитной, страховой и финансовой сферы, хозяйствующего субъекта) и темой ВКР.

Изучение организационно-экономической характеристики организации предполагает характеристику организационной структуры управления, функций основных подразделений.

Финансово-экономический анализ предполагает расчет основных финансовых и экономических показателей работы организации в динамике как минимум за три года, их анализ и формулировку выводов. Результаты расчетов целесообразно оформлять в виде таблиц и рисунков.

Сбор эмпирических материалов по теме ВКР поможет студенту в написании ее аналитической и прикладной глав. Информация берется из статистической,

финансовой, бухгалтерской отчетности, справочной литературы, сети Интернет и других источников, не являющихся конфиденциальными. Ее группировку в динамике как минимум за три года, сопровождающуюся выводами, целесообразно оформлять в виде таблиц и рисунков. Обработку аналитических данных, планово-прогнозные расчеты и работу с собранной статистической информации студент производит самостоятельно. При этом необходимо широко применять современные методы исследования: общего и факторного анализа, статистические, наблюдения, экономико-математические и другие.

Следует помнить, что недостаточный объем исходной информации может отрицательно сказаться на качестве выполнения выпускной квалификационной работы, а также то, что сложившиеся обстоятельства не всегда позволят восполнить недостающие сведения позднее, после завершения сроков прохождения преддипломной практики.

За время прохождения преддипломной практики студентом должны быть написаны в черновом варианте первая и вторая главы выпускной квалификационной работы и определены основные направления, составляющие содержание прикладной (третьей) главы.

Для написания отчета по преддипломной практике и выпускной квалификационной работы должна быть использована литература последних пяти лет издания. Подбор литературы завершается составлением списка информационных источников.

6 ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Результаты преддипломной практики оформляются в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Помимо текстового отчета обучающийся должен представить на кафедру:

- задание на преддипломную практику, включающую программу и график прохождения практики с подписями руководителей практики от университета и от предприятия;

- дневник прохождения преддипломной практики (приложение А);
- характеристику-отзыв о работе места прохождения практики;
- отчет по прохождению преддипломной практики (о выполнении индивидуального задания) с таблицами, схемами, графиками.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями (приложение А).

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается место прохождения практики, цели, задачи и направления работы, методы работы, период, за который проводится исследование, в краткой форме представляется структура работы (1-2 страницы).

Основная часть отчета содержит краткую характеристику места практики и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития (15-20 страниц). В этой части отчета обучающийся должен отразить:

- краткую характеристику организации-места практики: общие сведения, историю развития и становления, виды и сферы деятельности, согласно Уставу организации, организационную структуру управления и характеристику функций всех подразделений;

- анализ бухгалтерской, финансовой отчетности в динамике, как минимум, за 3 года: горизонтальный и вертикальный анализ, оценка имущественного положения организации, выводы и рекомендации;

- анализ конкретной сферы деятельности организации в соответствии с исследуемой тематикой, достаточной для написания ВКР.

В заключении приводится краткий обзор основных выводов, полученных в ходе прохождения практики (2-3 страницы).

Список использованных источников целесообразно начинать с разделов по законодательным, инструктивным и статистическим изданиям. Весь перечень монографической, периодической и учебной литературы дается строго в алфавитном порядке по фамилиям авторов. Литература на иностранном языке приводится после основного списка библиографии. В конце библиографии размещаются адреса источников из сети Интернет.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, расчетные таблицы, программы, положения и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения и иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописными буквами отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Приложения не входят в установленный объем отчета, хотя нумерация страниц их охватывает.

Оптимальный объем отчета – 25-30 страниц компьютерного текста.

В конце отчета должна быть проставлена дата и подпись.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления.

Текст отчета по практике набирается в текстовом редакторе Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.; абзац – 1,25 см.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в нижней части листа по центру без точки в конце номера.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Образец оформления таблицы

Таблица 1 – Динамика стоимости заемных ресурсов коммерческой организации, руб.

Показатели	2023 г.	2024 г.	2025 г.	Изменение 2025 г. к 2023 г. (+, -)

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация рисунков, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу, слово «Рисунок» располагают по центру. В конце названия рисунка точка не ставится. Иллюстрации имеют наименование и при необходимости поясняющие данные (подрисуночный текст).

Образец оформления рисунка

2000
1800
1600

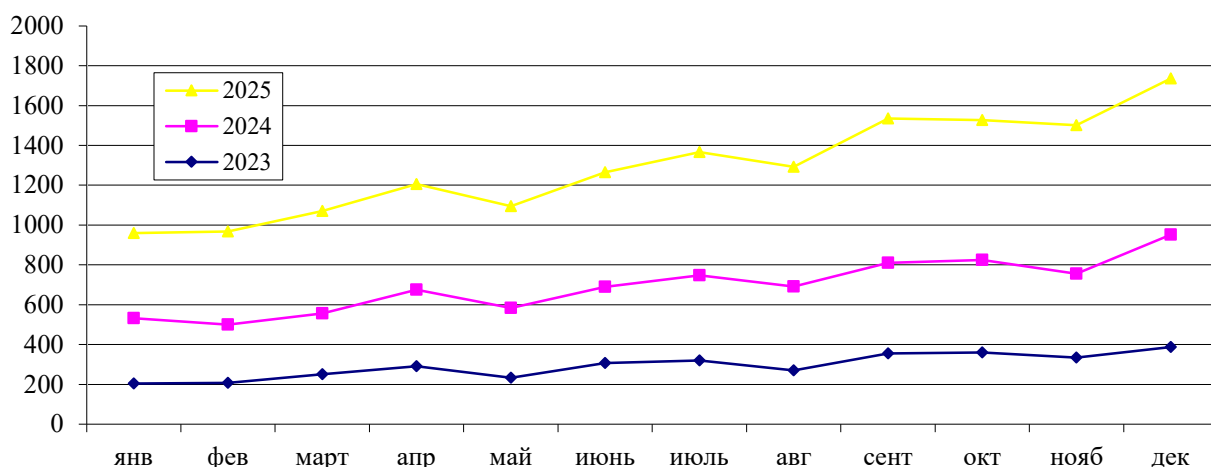


Рисунок 1 – Динамика стоимости основных средств, тыс. руб.

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перед содержащимися в пункте перечислениями следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка. Для детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка; запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

Отчет о преддипломной практике защищается обучающимся в соответствии с общепринятым в университете порядком организации защиты отчетов о преддипломной практике.

Отчёт по преддипломной практике защищается на конференции по итогам практики каждым обучающимся. Итоги защиты отчёта по практике оцениваются оценкой по пятибалльной системе. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учёбы время на основании распоряжения директора института экономики и управления СКФУ.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из СКФУ как имеющие академическую задолженность.

7 КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Основное предназначение отчетности о прохождении практики – отразить отношение обучающегося к той деятельности, которой он занимался в период ее прохождения, а также показать знания, умения и навыки, которые обучающийся приобрел в процессе прохождения преддипломной практики.

Форма, вид и содержание отчетности (отчет с отзывами руководителя практики от кафедры и от организации (учреждения), дневник) о прохождении преддипломной практики определяется настоящими Методическими указаниями. Оценка по практике является формой текущей аттестации и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

По окончании преддипломной практики обучающийся защищает отчет на заключительной конференции, проводимой на кафедре с участием руководителя практики, преподавателей кафедры, обучающихся.

При оценке работы принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от организации, учреждения;
- деятельность в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы на вопросы во время защиты отчета.

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний,

правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал по программе практики, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала по программе практики, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики, для достижения целей и задач практики необходимы: рабочее место, компьютер, принтер, а также иные средства и условия, предполагающие выполнение вида работ, определяемых руководителем по месту прохождения практики.

Для обеспечения подготовки магистров по направлению 38.04.08 Финансы и кредит в Институте экономики и управления Северо-Кавказского федерального университета создана необходимая информационная база и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, библиотечную систему Фолиант, информационную сеть СКФУ, информационно-поисковую систему «Кодекс» и др.

Студенты обеспечены доступом к таким информационным системам, как Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection, Taylor & Francis Group,

Базе данных CASC (Computers & Applied Sciences Complete™) компании EBSCO Publishing, www.polpred.com, Электронной библиотеке журналов SPIE, университетской информационной системе РОССИИ (УИС РОССИЯ), электронному каталогу Ставропольской универсальной научной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова, научной электронной библиотеке e-Library, электронному каталогу Библиотечно-информационного центра СКФУ, что обеспечивает их необходимой и полной информацией для эффективного образовательного процесса и способствует эффективному получению профессиональных навыков по данному направлению подготовки.

8.1. Список основной литературы

1. Аскинадзи, В. М. Инвестиции. Практический курс : учебник для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18395-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/583304>
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система : учебник для вузов / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, Н. Н. Шаш ; под редакцией М. П. Афанасьева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 770 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20923-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559005>
3. Воронцовский, А. В. Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496231>
4. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для вузов / И. А. Гусева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00339-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489743>
5. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 680 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16271-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568502>
6. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / Л. Н.

Лыкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19394-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560586>

7. Международный финансовый рынок : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией М. А. Эскиндарова, Е. А. Звоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16871-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583934>

8. Никитина, Т. В. Финансовые рынки и институты. Краткий курс : учебник и практикум для вузов / Т. В. Никитина, А. В. Репета-Турсунова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12443-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584296>

9. Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник для вузов / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18672-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560808>

10. Слепов, В. А. Финансы : учебник / под ред. проф. В.А. Слепова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079506>

11. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2.

8.2. Список дополнительной литературы

1. Алехин, Б. И. Государственные финансы : учебник для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15745-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562068>

2. Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие / Ф.И. Ниналалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 297 с.

3. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф.

В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489098>

4. Государственные и муниципальные финансы : учебник / коллектив авторов под ред. В.А. Слепова, А.Ю. Чаловой. - Москва : КНОРУС, 2024. — 335 с.

5. Налоги и налоговая система Российской Федерации : учебник для вузов / ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19354-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560264>

6. Налоги и налогообложение : учебник для вузов / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20038-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581147>

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21423-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571336>

8. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16612-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545468>

9. Никитушкина, И. В. Корпоративные финансы : учебник для вузов / И. В. Никитушкина, С. Г. Макарова, С. С. Студников ; под общей редакцией И. В. Никитушкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.

— 549 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19589-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559948>

10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558456>

11. Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00485-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489483>

12. Румянцева, Е. Е. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00237-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560717>

13. Рынок ценных бумаг : учебник для вузов / под общей редакцией Н. И. Берзона. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 519 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20549-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558385>

14. Тарасова, Ю. А. Страхование и актуарные расчеты : учебник и практикум для вузов / Ю. А. Тарасова, Г. В. Чернова, С. А. Калайда. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15857-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561269>

15. Теплова, Т. В. Инвестиции в 2 ч. / Т. В. Теплова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01818-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490498>

16. Федотова, М. А. Оценка стоимости активов и бизнеса : учебник для вузов / М. А. Федотова, В. И. Бусов, О. А. Землянский ; под редакцией М. А. Федотовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 539 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16679-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541194>

17. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / под редакцией Г. Б. Поляка. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18205-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559975>

8.3. Интернет-ресурсы

1. <http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека online
2. <https://lib.ncfu.ru/?ysclid=mp13b6sktw132902607> – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ

3. <http://wbase.duma.gov.ru> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы

4. <http://www.cbr.ru> - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России)

5. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт Информационно-правовой системы «КонсультантПлюс»

6. <http://www.council.gov.ru> - Аналитические материалы Совета Федерации

7. <http://www.economy.gov.ru> - Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации

8. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации

9. <http://www.government.ru> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации

10. <http://www.mfsk.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Ставропольского края

11. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента институ-
та (филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.