

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

д-р экон. наук, зав. кафедрой Куницына Наталья Николаевна

канд. экон. наук, доцент Пакова Ольга Николаевна

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Методические указания

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Финансы»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Цели и задачи практики	5
2 Требования к результатам освоения практики	10
3 Перечень осваиваемых компетенций	12
4 Обязанности студента-практиканта	13
5 Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации	15
6 Структура и содержание практики	18
7 Задания и порядок их выполнения	20
8 Форма предоставления отчета по практике	34
9 Критерии выставления оценок	44
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	47
Приложения	50

ВВЕДЕНИЕ

Подготовка бакалавров в области экономики требует сочетания глубоких теоретических знаний с практическими навыками и их умелого и грамотного применения при решении конкретных экономических задач.

Преддипломная практика способствует обеспечению качественной теоретической и практической подготовки выпускников, формированию у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы, обучению основам организаторской, экономической, управленческой деятельности.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954 и учебный план бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Финансы» предусматривают обязательное прохождение студентами бакалаврами преддипломной практики.

Практика является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Объем и содержание преддипломной практики студентов Института экономики и управления Северо-Кавказского федерального университета определяются Положением об организации и проведении практик студентов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», а также Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.3.1 «Экономика», направленность (профиль) «Финансы».

В процессе обучения студенты проходят преддипломную практику в 8 семестре. Общая продолжительность практики 4 недели. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 162 ч. (6 зачетных единиц).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Исходя из формируемых компетенций, целями преддипломной практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение навыков профессиональной работы;
- применение экономических знаний при решении конкретных научных и практических задач профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы (ВКР); написание отчета по практике.

Задачами преддипломной практики являются:

- 1) ознакомление со спецификой деятельности организаций кредитной, страховой и финансовой сферы, хозяйствующих субъектов различных отраслей и форм собственности;
- 2) ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в хозяйствующем субъекте, в организации кредитной, страховой и финансовой сферы;
- 3) изучение информации о деятельности организации, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации кредитной, страховой и финансовой сферы, хозяйствующего субъекта;
- 4) выполнение исследования для подготовки практической части бакалаврской выпускной квалификационной работы.

При прохождении преддипломной практики студент бакалавриата должен:

Знать: способы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных

задач; способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; способы составления финансовых планов, бюджетов, разработки инвестиционных проектов; способы идентификации и анализа рисков в финансово-кредитной сфере.

Уметь: использовать способы осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; способы составления финансовых планов, бюджетов, разработки инвестиционных проектов; способы идентификации и анализа рисков в финансово-кредитной сфере.

Владеть: навыками осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; способами определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимального способа их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; способами управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; способами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности; способами составления финансовых планов,

бюджетов, разработки инвестиционных проектов; способами идентификации и анализа рисков в финансово-кредитной сфере.

В соответствии с ФГОС ВО в рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

аналитический;

финансовый;

расчетно-экономический.

Аналитический тип задач профессиональной деятельности:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- сбор, интерпретация и хранение информации с использованием методов современной науки и информационных технологий;

- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, их объединений, органов государственной власти и местного самоуправления;

- проведение комплексного экономического и финансового анализа и оценка результатов и эффективности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм;

- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

Финансовый тип задач профессиональной деятельности:

- участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

- участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.

Расчетно-экономический тип задач профессиональной деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических, социально-экономических, финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических, социально-экономических, финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- разработка экономических разделов планов коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, их объединений, органов государственной власти и местного самоуправления.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО преддипломная практика является составной частью образовательной программы подготовки бакалавра. Учебным планом по подготовке бакалавра направлению 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Финансы» ее проведение предусмотрено в 8 семестре, относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика проводится на базе предприятий (организаций), которые определяются выпускающей кафедрой. При определении базы прохождения практики приоритет отдается организациям, с которыми Договорами оформлено долгосрочное сотрудничество. На кафедре, реализующей практику, ведется реестр баз практики, включающий следующие сведения: наименование организации, адрес (юридический и фактический), телефон, данные о руководителе организации и/или руководителе кадровой службы организации.

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.

Для прохождения преддипломной практики по направлению подготовки

38.3.1 Экономика ФГАОУ ВО «СКФУ» заключило договоры с:

- Министерством финансов Ставропольского края;

- Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю;
- Управлением Отделения Пенсионного фонда РФ по Карачаево-Черкесской республике;
- Управлением федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Ставропольскому краю;
- Филиалом ОСАО "Ингосстрах в г. Ставрополь;
- Территориальным органом федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю;
- Муниципальным унитарным предприятием "Коммунальное хозяйство г. Михайловска";
- Финансовым управлением администрации города Невинномысска Ставропольского края;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю;
- Финансовым управлением администрации Карачаевского городского Округа;
- Инспекцией ФНС России по Промышленному району г. Ставрополя;
- Ставропольским почтамтом Управления Федеральной почтовой связи Ставропольского края филиала Федерального Государственного Управления Предприятия Почты России;
- ФГБУ «ИМЦЭУА ОШМП» Росздравнадзора г. Ставрополь;
- Северо-Кавказским банком ПАО «Сбербанк России»;
- Ставропольским филиалом ПАО «ЮниКредитБанк»;
- Ставропольским филиалом ПАО «Банк ВТБ» и др.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции, соответствующие типу задач профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

Индекс	Формулировка
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ПК-1	Способность анализировать финансовую информацию
ПК-3	Способность осуществлять финансовое консультирование населения, предпринимателей и организаций
ПК-4	Способность составлять финансовые планы, бюджеты, разрабатывать инвестиционные проекты
ПК-6	Способность идентифицировать и анализировать риски в финансово-кредитной сфере

4 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами практическими профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация преддипломной практики включает следующие виды работ:

1) выпускающая кафедра формирует банк данных об организациях кредитной, страховой и финансовой сферы, хозяйствующих субъектах для проведения практик студентов по направлениям подготовки (специальностям); разрабатывает программы практик; назначает руководителей практик;

2) студент по согласованию с выпускающей кафедрой может самостоятельно осуществлять поиск и выбор места прохождения преддипломной практики с заключением договора между университетом и организацией кредитной, страховой и финансовой сферы, хозяйствующим субъектом;

3) до начала преддипломной практики за студентом закрепляется тема бакалаврской выпускной квалификационной работы, устанавливаются сроки ее выполнения, назначается научный руководитель;

4) до начала практики студент составляет предварительный план ВКР и согласовывает его с руководителем (Приложение Б);

5) перед началом практики директором Института совместно с выпускающей кафедрой проводится установочная конференция со студентами – практикантами, на которой разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи, содержание и сроки проведения; закрепляются студенты по базам практики;

6) студенты – практиканты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, индивидуальным заданием на выполнение ВКР;

7) по окончании преддипломной практики проводится заключительная конференция, на которой подводятся ее итоги и аттестация.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

– углубить, систематизировать и закрепить компетенции и знания, полученные в процессе теоретического обучения;

– всесторонне изучить определенный участок экономической работы организации;

– собрать необходимую информацию для финансово-экономического анализа (оценки) в соответствии с темой бакалаврской выпускной квалификационной работы;

– выбрать методы проведения анализа (оценки) для выполнения практической части ВКР по теме исследования.

Студенты при прохождении преддипломной практики обязаны:

– ознакомиться с программой преддипломной практики;

– выполнять задания, предусмотренные программой;

– подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности;

– вести дневник практики, где фиксируются все виды работ, выполненных в период прохождения практики;

– поддерживать постоянный контакт с руководителем практики как в форме личного диалога, так и посредством Интернет – коммуникаций;

– являться на проводимые под руководством преподавателя – руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения преддипломной практики;

– систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о прохождении преддипломной практики;

– проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения программы практики;

- подготовить отчет о прохождении преддипломной практики и презентацию для его защиты;
- по окончании практики в установленные сроки сдать отчет о прохождении преддипломной практики и дневник лаборанту кафедры на регистрацию и проверку руководителем практики;
- после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, защитить отчет.

5 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Обязанности руководителя практики от университета

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

В обязанности руководителя практики от университета входит:

- выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения преддипломной практики;
- разработка и выдача студентам индивидуальных заданий для прохождения преддипломной практики;
- обеспечение научно-методического руководства преддипломной практикой в соответствии с программой практики;
- проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- оказание методической помощи студентам при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий, сборе материалов для выполнения ВКР;

- контроль за соблюдением студентами сроков прохождения практики, работой студентов в ходе преддипломной практики и ее содержанием;
- оценка результатов выполнения студентами программы практики, составление отзыва об их работе.

5.2 Обязанности руководителя практики от организации

Систематическое, повседневное руководство преддипломной практикой студентов 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 студентов – 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 студентами – практикантами правил внутреннего распорядка; правил по охране труда и технике безопасности;
- контроль хода выполнения программы практики;
- помощь в подборе материалов по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы;
- проверка отчета по практике студента;
- составление отзыва (характеристики) о прохождении студентом практики, заверенного подписью и печатью организации.

В отзыве отражается:

1) уровень теоретических знаний, практических навыков и умений студента 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 (Приложение А).

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка.
2. Практическая работа.
3. Первичная обработка материала, написание отчета по практике.

Преддипломная практика предполагает осуществление следующих видов работ:

– изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; закрепление знаний основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин (теоретическая подготовка);

– осуществление поиска информации по полученному заданию; сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации – базы практики; сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; осуществление выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ и интерпретация финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности хозяйствующего субъекта, организации кредитной, страховой и финансовой сферы (практическая работа);

– расчет на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей; анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов; построение на основе описания ситуаций стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов; оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных последствий; представление результатов

аналитической и исследовательской работы в форме отчета по практике (обработка материала).

Результаты преддипломной практики оформляются в виде отчета. В нем студент должен показать свои знания по изученным дисциплинам, умение самостоятельно вести научные исследования, анализировать и обобщать результаты деятельности организации.

7 ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

7.1 Задания, позволяющие оценить знания, умения и навыки, полученные на практике

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
<p>Универсальные компетенции (УК-1, УК-2, УК-6, УК-10).</p> <p>Профессиональные компетенции ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6</p>	<p>Знать: методы системного подхода для решения поставленных задач с помощью цифровых и информационных технологий; основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в управлении личными финансами, потенциальные риски, связанные с финансовыми продуктами, способы сравнения доходности различных инвестиционных продуктов; способы повышения уровня своей финансовой грамотности и финансового благополучия; содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета; основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия, виды и источники</p>	Задание 1	Общее ознакомление с организацией

	<p>возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения; способы применения инструментов исследования в области экономики и финансов, составления аналитических заключений, рейтингов, прогнозов; способы сбора, обработки, мониторинга и интерпретации информации о факторах внешней и внутренней среды на различных сегментах финансового рынка с использованием методов современной науки и информационных технологий; способы расчета и интерпретации экономических, социально-экономических, финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов; способы организации деятельности малых групп и коллективов для сбора и обработки финансовой информации по формированию проектных решений, финансовых планов, бюджетов, целевых и инновационных программ, проведения оценки их рисков; способы выполнения необходимых расчетов по планированию и бюджетированию в организации, обоснования и представления результатов и обзоров; способы составления личного финансового плана и финансового плана домохозяйства, разработки мер по их оптимизации; способы осуществления подготовки предложений по</p>		
--	---	--	--

	<p>инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; способы проведения оценки устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды и разработки мер по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; способы формирования плановых значений ключевых показателей инвестиционных проектов, использования различных справочно-правовых систем в целях актуализации инвестиционных проектов; способы выявления и оценки рисков в финансово-кредитной сфере; способы предложения мер воздействия на финансовые риски, используя стандартные теоретические и эконометрические модели; способы использования механизмов нейтрализации финансовых рисков и сокращения потерь.</p>		
	<p>Уметь: осуществлять поиск информации, организовать личное цифровое пространство и применять цифровые технологии для обработки данных; выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, оценивать потенциальные риски и выгоды различных способов решения проблем по управлению личными финансами; составлять личный бюджет; вносить изменения в индивидуальное финансовое планирование на основе оценки воздействия внешних факторов;</p>	<p>Задание 2</p>	<p>Изучение организационно-экономической характеристики организации</p>

	<p>эффективно организовывать и структурировать свое время; критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз; оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты, вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты, решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями, оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими; использовать способы применения инструментов исследования в области экономики и финансов, составления аналитических заключений, рейтингов, прогнозов; способы сбора, обработки, мониторинга и интерпретации информации о факторах внешней и внутренней среды на различных сегментах финансового рынка с использованием методов современной науки и информационных технологий; способы расчета и интерпретации экономических, социально-экономических, финансово-экономических показателей, характеризующие</p>		
--	--	--	--

	<p> деятельность кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов; способы организации деятельности малых групп и коллективов для сбора и обработки финансовой информации по формированию проектных решений, финансовых планов, бюджетов, целевых и инновационных программ, проведения оценки их рисков; использовать способы выполнения необходимых расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обоснования и представления результатов и обзоров; способы составления личного финансового плана и финансового плана домохозяйства, разработки мер по их оптимизации; способы осуществления подготовки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; способы проведения оценки устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды и разработки мер по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; способы формирования плановых значений ключевых показателей инвестиционных проектов, использования различных справочно-правовых систем в целях актуализации инвестиционных проектов; использовать способы выявления и оценки рисков в финансово-кредитной сфере; способы предложения мер воздействия на финансовые риски, используя стандартные теоретические и эконометрические модели; способы использования механизмов нейтрализации </p>		
--	--	--	--

	финансовых рисков и сокращения потерь.		
	<p>Владеть: цифровыми технологиями поиска информации и обработки данных; основными методами принятия решений по управлению личными финансами, в том числе в условиях риска и неопределенности; индивидуальными стратегиями и способами использования инструментов по минимизации препятствий к повышению уровня финансового благополучия; методами эффективной организации и структурирования своего времени; методами критической оценки эффективности использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; способами планирования цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз; навыками оценки прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты, ведения личного бюджета, в том числе используя программные продукты, решения задач в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла; навыками использования информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализа условий финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями, оценки индивидуальных рисков, в том числе риск мошенничества, и управлять ими; способами применения инструментов исследования в области</p>	Задание 3	Проведение финансово-экономического анализа
		Задание 4	Сбор материала и данных по теме выпускной квалификационной работы
		Задание 5	Систематизация, обработка материалов, оформление отчета

	<p>экономики и финансов, составления аналитических заключений, рейтингов, прогнозов; способами сбора, обработки, мониторинга и интерпретации информации о факторах внешней и внутренней среды на различных сегментах финансового рынка с использованием методов современной науки и информационных технологий; способами расчета и интерпретации экономических, социально-экономических, финансово-экономических показателей, характеризующие деятельность кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов; способами организации деятельности малых групп и коллективов для сбора и обработки финансовой информации по формированию проектных решений, финансовых планов, бюджетов, целевых и инновационных программ, проведения оценки их рисков; способами выполнения необходимых расчеты по планированию и бюджетированию в организации, обоснования и представления результатов и обзоров; способами составления личного финансового плана и финансового плана домохозяйства, разработки мер по их оптимизации; способами осуществления подготовки предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, целями и критериями отбора; способами проведения оценки устойчивости инвестиционного проекта к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды и разработки мер по снижению воздействия факторов риска на результаты проекта; способами</p>		
--	--	--	--

	<p>формирования плановых значений ключевых показателей инвестиционных проектов, использования различных справочно-правовых систем в целях актуализации инвестиционных проектов; способами выявления и оценки рисков в финансово-кредитной сфере; способами предложения мер воздействия на финансовые риски, используя стандартные теоретические и эконометрические модели; способами использования механизмов нейтрализации финансовых рисков и сокращения потерь.</p>		
--	--	--	--

7.2. Задания, позволяющие оценить умения и навыки, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
<p>Универсальные (УК-1, УК-2, УК-6, УК-10), профессиональные (ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6)</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2 Способен определять</p>	<p>Задание 1</p>	<p>Детальное ознакомление с подразделениями организации и функционалом основных отделов и служб. Изучите структуру и компетенции органов управления и порядок</p>

<p>круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>ПК-1 Способность анализировать финансовую информацию</p> <p>ПК-3 Способность осуществлять финансовое консультирование населения, предпринимателей и организаций</p> <p>ПК-4 Способность составлять финансовые планы, бюджеты, разрабатывать инвестиционные проекты</p> <p>ПК-6 Способность идентифицировать и анализировать риски в финансово-кредитной сфере</p>		<p>принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов, положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.</p>
	Задание 2	<p>Изучение современных методов и проведение финансово-экономического анализа объекта преддипломной практики.</p>
	Задание 3	<p>Выполнение индивидуального задания</p>
	Задание 4	<p>Систематизация, обработка материалов, оформление отчета</p>

Подготовка бакалавров в области финансов и кредита требует сочетания глубоких теоретических знаний с практическими навыками и их умелого, грамотного применения при решении конкретных финансово-экономических задач. Преддипломная практика является одним из важных завершающих этапов подготовки бакалавров, а также элементом учебного процесса по подготовке студентов к написанию выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и ее защите.

При прохождении преддипломной практики студент должен ознакомиться с организацией работы и функциями организации, ее правами, обязанностями, с нормативными актами и инструктивными материалами, организацией учета и отчетности, изучить работу каждого

подразделения организации, освоить приемы и методы расчета основных финансовых показателей, принять участие в работе одной из служб организации. Особое внимание уделяется изучению новых положений в области деятельности организаций. Студент должен усвоить основные методы и приемы, используемые работниками в своей деятельности, ознакомиться с содержанием и порядком осуществления основных операций, принять участие в их выполнении.

Программа преддипломной практики состоит из следующих разделов, предусматривающих выполнение соответствующих заданий:

- 1) Общее ознакомление с организацией.
- 2) Изучение организационно-экономической характеристики организации.
- 3) Проведение финансово-экономического анализа.
- 4) Сбор материала и данных по теме выпускной квалификационной работы.
- 5) Систематизация, обработка материалов, оформление отчета.

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

Общее ознакомление с организацией предусматривает получение общих сведений об организации (наименование, год образования, краткая историческая справка, вид деятельности или назначение организации, виды предоставляемых работ, услуг и др.).

Изучение организационно-экономической характеристики организации предполагает характеристику и анализ организационной структуры управления; характеристику структурных подразделений организации, их основных задач и функций. Основой для организационно-экономической характеристики служат данные, собранные в ходе технологической практики.

Проведение финансово-экономического анализа включает

характеристику основных экономических показателей работы организации за трехлетний период, их анализ и выводы; оценку имущественного положения организации; анализ финансового состояния и другие направления анализа в зависимости от темы выпускной квалификационной работы. При проведении анализа целесообразно использовать современные приемы, методы, методики. Собранная и обработанная информация, а также ход и результаты анализа представляются в виде таблиц, графиков, схем с соответствующими комментариями.

Анализ должен быть непосредственно связан с темой выпускной квалификационной работы, проводиться за трехлетний период, а в случае необходимости – за более продолжительный период.

Сбор материала и данных по теме выпускной квалификационной работы

является наиболее ответственным и обязательным этапом работы. Основная задача преддипломной практики – подобрать необходимый материал, который поможет студенту в написании аналитической и прикладной глав выпускной квалификационной работы.

Исходная отчетная и плановая цифровая информация берется из статистической, бухгалтерской отчетности, заключенных договоров, принятых заказов, заявок, справочной литературы и других источников. Цифровая информация должна собираться так, чтобы могла быть основой для необходимых расчетов, таблиц, диаграмм, рисунков. Отбор цифровых данных следует производить за последний трехлетний период, чтобы можно было выявить динамику показателей, установить определенные тенденции.

При прохождении преддипломной практики студент должен собрать и другую информацию, необходимую для написания отчета о преддипломной практике и выполнения выпускной квалификационной работы. 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.

Систематизация, обработка материалов, оформление отчета – сложный, творческий этап прохождения преддипломной практики. Он предусматривает адаптацию и проверку теоретических экономических и специальных знаний, полученных в процессе обучения в университете.

При прохождении преддипломной практики студент должен на основе анализа литературных источников провести теоретические исследования по выбранной теме выпускной квалификационной работы, изучить основные категории, их сущность. Рассмотреть формы, принципы, методы, подходы, используемые в исследуемой области. Выявить основные направления дальнейшей работы, наметить конкретные реальные мероприятия по решению поставленной проблемы, а также собрать, систематизировать и предварительно обработать необходимый для решения намеченных задач, фактический материал по результатам анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

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.

Обработку аналитических данных, планово-прогнозные расчеты и работу с собранной статистической информацией студент производит самостоятельно. При этом необходимо широко применять современные методы исследования: общего и факторного анализа, статистические, наблюдения, экономико-математические и другие.

Студент должен в полной мере пользоваться имеющимися в университете компьютерами и программным обеспечением, позволяющим осуществлять количественные оценки объекта исследования, составлять многовариантные

плановые расчеты с выявлением оптимальных, целесообразных плановых решений, наилучших вариантов.

После изучения и систематизации литературных источников, сбора и обработки фактического материала может быть скорректирован предварительный план выпускной квалификационной работы. Корректировка предусматривает уточнение направлений работы, изменения в содержании отдельных разделов и подразделов. Скорректированный план должен быть согласован с научным руководителем.

При подборе литературы студенту необходимо пользоваться библиографическими справочниками, компьютерными каталогами библиотек, информационно-поисковыми системами Интернета.

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.

Изучение литературы необходимо начинать с прочтения соответствующих глав учебных изданий, учебных пособий или литературы, рекомендованной в качестве основной по специальности, которые прямо или косвенно относятся к теме выпускной квалификационной работы. При ознакомлении с литературными источниками полезно делать выписки, составлять конспект изучаемого материала, отмечая при этом фамилию автора, название книги, статьи, наименование издательства, год издания, страницы. В последующем пометки облегчают поиск нужного источника при более глубоком изучении материала для написания текста выпускной квалификационной работы. В отдельных случаях, когда встречаются важные определения, понятия, необходимый фактический материал и примеры, статистическая информация и т.д., имеющие отношение к теме выпускной квалификационной работы, студенту следует выписать их в виде цитат с полным указанием библиографических источников.

Конспектирование литературных источников необходимо вести с распределением собранных материалов по отдельным разделам и подразделам, что облегчит написание и оформление всей текстовой части выпускной квалификационной работы.

Важным этапом при написании отчета и выполнении выпускной квалификационной работы является изучение законодательных и нормативных актов федерального, регионального, местного и ведомственного уровней. При изучении Указов Президента Российской Федерации, Законов Российской Федерации, Постановлений, инструкций, положений, указаний, рекомендаций и т.д., касающихся темы выпускной квалификационной работы, студент выясняет все изменения и дополнения, которые могли быть приняты после их выхода в свет.

Целесообразно использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов и материалы научных конференций СКФУ, других вузов.

Ознакомление с литературными источниками осуществляется в течение всего периода прохождения преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы. В этой связи в список использованных источников вносятся изменения и дополнения.

Параллельно с теоретическими источниками следует отбирать материалы публичной и внутренней финансовой отчетности организаций для аналитической и прикладной части выпускной квалификационной работы.

При рассмотрении теоретических вопросов возможно использование статистического материала, что позволит более аргументировано и наглядно доказать то или иное положение.

Вопросы теории используются для обоснования аналитического и прикладного разделов выпускной квалификационной работы.

8 ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие части:

- титульный лист с печатью и подписью руководителя организации (Приложение Б);
- содержание, представляющее собой перечень приведенных в отчете разделов и подразделов, формируемых студентом самостоятельно, с указанием номера страницы, с которой они начинаются;
- введение, включающее обоснование необходимости, актуальности и значения для деятельности организации вопросов, изучаемых в ходе прохождения преддипломной практики, формулировку целей и задач проводимого исследования;
- основную часть, то есть отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики, который должен отвечать требованиям программы практики и показывать профессиональный уровень студента в рассматриваемых вопросах;
- заключение, содержащее результаты проведенного организационно-экономического и финансового анализа деятельности организации по отдельным направлениям;
- список литературы, включающий нормативные акты, методические указания и рекомендации, литературные источники;
- приложения, которые содержат заполненные и используемые в расчетах бланки статистической отчетности и бухгалтерского учета.

При написании отчета по преддипломной практике рекомендуется придерживаться следующей структуры:

- введение (1 – 2 страницы);
- основная часть (20 – 25 страниц);
- заключение (1 – 2 страницы);
- список литературы;

– приложения.

В основной части должны быть представлены следующие разделы:

1. Организационно-экономическая характеристика организации.

2. Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах организации в динамике за три года.

3. Анализ определенного направления деятельности организации или участка ее работы согласно выбранной теме бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Раздел «Организационно-экономическая характеристика организации» должен включать:

– общие сведения об организации (название, год образования, краткая историческая справка, вид деятельности, назначение организации, виды предоставляемых работ, услуг и др.);

– характеристику и анализ структуры управления организацией;

– характеристику структурных подразделений организации, их основные задачи и функции;

– характеристику основных экономических показателей работы организации за 3-летний период, их анализ и выводы.

Во втором разделе основной части необходимо провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса и отчета о финансовых результатах, на основе которого дать оценку имущественного положения организации.

Третий раздел отчета выполняется в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. Например, проводится анализ или оценка определенного направления деятельности организации; осуществляется анализ финансового состояния организации в целом или отдельных его блоков: устойчивости, ликвидности, рентабельности, оборачиваемости и др.; анализ отдельных статей актива баланса или ресурсов организации. Тематика выпускных квалификационных работ по направлению «Экономика» довольно обширная, поэтому в данной программе невозможно по каждой теме дать

исчерпывающие рекомендации по сбору информации во время прохождения преддипломной практики, ее систематизации и обработке с целью написания выпускной квалификационной работы. Эти вопросы отражаются в отчете по технологической практике. Конкретное содержание раздела согласовывается с руководителем практики.

В заключении студенту необходимо в сжатой форме сформулировать основные выводы, дать конкретные предложения по улучшению работы организации.

В приложениях целесообразно представить заполненные формы бухгалтерской и другой финансовой отчетности, использованные студентом для написания отчета по преддипломной практике в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и может быть иллюстрирован таблицами, графиками, диаграммами, схемами, построенными с использованием современных технических средств и информационных технологий. К отчету студент должен приложить дневник (Приложение Б) и отзыв руководителя от организации, который представляет собой характеристику отчета по преддипломной практике с оценкой его содержания и качества практической работы студента. Отчет и отзыв должны быть подписаны руководителем организации и заверены печатью.

Отчет оформляется в соответствии со стандартом, должен отвечать следующим требованиям к оформлению.

При выполнении работы на компьютере (в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-10.0) необходимо установить следующие параметры:

- размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего полей – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта 14;
- выравнивание по ширине, первая строка отступ 1,27 см, межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю).

Текст набирается нежирным шрифтом.

Недопустимы цветные рисунки, таблицы, подчеркивания, выделение текста жирным шрифтом или курсивом.

Содержание основной части работы следует делить на разделы, подразделы, пункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точкой, например: «2.1.2» (второй пункт первого подраздела второго раздела).

Содержание, введение, заключение, список литературы порядковых номеров не имеют.

Заголовки разделов, содержание, введение, заключение, список литературы следует располагать по центру строки и писать прописными (заглавными) буквами: ВВЕДЕНИЕ и т.д.

Разделы, содержание, введение, заключение, список литературы начинаются с новой страницы.

Заголовки подразделов и пунктов располагаются по центру строки. Записываются следующим образом: первая буква прописная, остальные – строчные. Переносы слов в заголовках не допускаются. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Расстояние после заголовка раздела и подраздела – 1 свободная строка, между текстом и заголовком пункта – 1 свободная строка, между заголовком пункта и текстом – 1 свободная строка.

После заголовка текст следует писать с абзацного отступа.

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований. Термины, обозначения и определения должны соответствовать установленным стандартам, а при их отсутствии - общепринятым в научно-технической и экономической литературе.

При изложении обязательных требований в тексте применяются слова «должен», «разрешается», «следует», «необходимо», «требуется чтобы», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т.д.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические и экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями, кроме установленных правилами орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения физических единиц, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в «шапке» таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- заменять слова буквенными обозначениями;
- использовать в тексте математический знак (-), (\emptyset) без цифр и т.п. перед значениями величин. Вместо знака нужно писать «минус», «диаметр»;

- употреблять математические знаки без цифр, например \leq (меньше или равно), \geq (больше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП) без указания сведений о них (номер, год).

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

Наличие собственных оборотных средств определяется по формуле

$$E_c = U_c - F, \quad (15)$$

где U_c – собственный капитал, тыс. руб.;

F – внеоборотные активы, тыс. руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации или «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации имеют наименование и при необходимости поясняющие данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру:

Например:

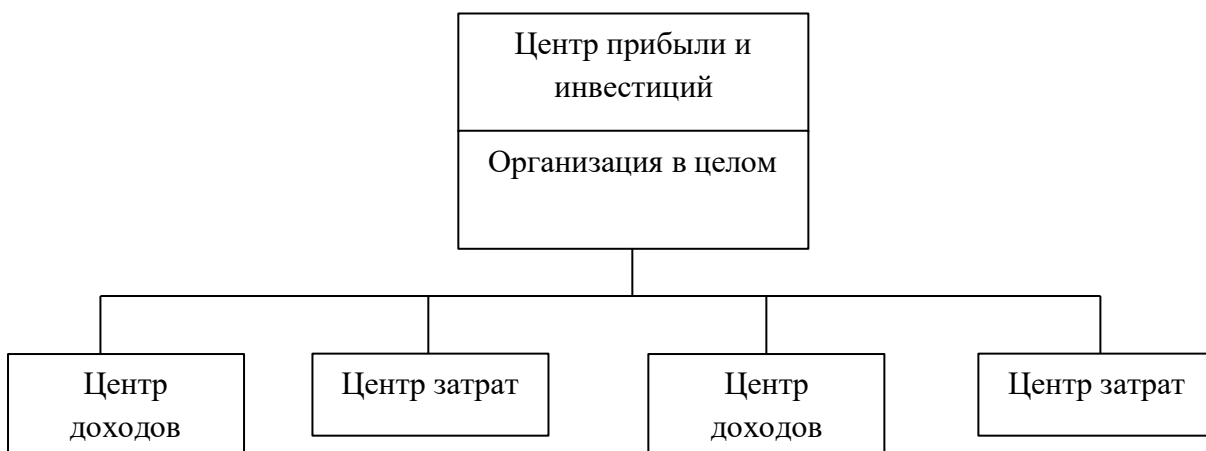


Рисунок 3.1 – Структура центров финансовой ответственности

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Название следует помещать над таблицей по левому краю без абзацного отступа.

Например:

Таблица 3 – Оценка платежеспособности организации

Показатели	Годы			Абсолютное изменение (+, -)		Относительное изменение, %	
	201_	201_	201_	201_ к 201_	201_ к 201_	201_ к 201_	201_ к 201_
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.							
2. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.							

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в ее тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения:

Таблица А.1 – Название

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы по левому краю.

При ссылке в тексте сокращение слова «таблица» не допускается.

При написании отчета следует давать точные ссылки на источник информации. Ссылка указывает порядковый номер этого источника по списку литературы и записывается в квадратных скобках.

Ссылками сопровождаются цитаты (с указанием номера источника и номера страницы), а также любые позаимствованные сведения из литературы, статистических сборников, справочников. В этом случае ссылка делается на порядковый номер источника в списке литературы [14, с. 125].

Список литературы включает не менее 15 наименований. Пример оформления приведен в Приложении В.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих страницах или в виде отдельного документа, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения и иметь в обоснованных случаях содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста прописными буквами отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначение приложения. Например,

Рисунок А.3 – Название.

Все страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, второй – лист содержания, третий – введение. В общую нумерацию входят список литературы и приложения.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в его состав, должна быть сквозная. Страницы нумеруются арабскими цифрами по всему тексту. На титульном листе и содержании номер страницы не проставляется.

Начиная с третьей страницы (введения) номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 12).

Особое внимание в отчете уделяется иллюстрациям, графикам, диаграммам и приложениям. Их количество и качество свидетельствует, во-первых, о глубине изученности материала по теме, во-вторых, показывает тщательность подбора материалов, и в-третьих, что самое важное, они являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

За содержание работы, правильность данных отвечает студент – автор отчета.

9 КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

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

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

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практики с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Форма проведения промежуточной аттестации по практике определяется кафедрой. Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы магистратуры. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики. Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по итогам

практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время. Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

Оценка «отлично» выставляется студенту, 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 задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Знание, умение, владение (компетенции УК-1, УК-2, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6) освоены на повышенном уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Знание, умение, владение (компетенции УК-1, УК-2, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6) полностью освоены на базовом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает

затруднения при решении практических вопросов. Знание, умение, владение (компетенции УК-1, УК-2, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6) частично освоены на базовом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на поставленные вопросы. Частично освоены знание, умение, владение (компетенции УК-1, УК- 2, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6), но отсутствуют знания, умения и навыки базового уровня.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность, в установленном порядке.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1 Перечень основной и дополнительной литературы.

10.1.1 Перечень основной литературы:

1. Аскинадзи, В. М. Инвестиции: учебник для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 385 с. — (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13634-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488963>
2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/Е.Ф. Жуков и др.; под ред. Е.Ф. Жукова, Н.Д. Эриашвили. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2023. – 559 с.
3. Гусева, И. А. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для вузов / И. А. Гусева. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 347 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00339-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489743>
4. Дмитриева, И. Е. Деньги, кредит, банки: учебное пособие/ И.Е. Дмитриева, Е.А. Ярошенко. – М.: Ай Пи Ар Медиа, 2025. – 208с. – Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. – ISBN 978-5-4497-0583-9
5. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 377 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03726-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488925>
6. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы: учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03727-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492680>
7. Лукасевич, И. Я. Инвестиции: учебник / И. Я. Лукасевич. – М.: Вузовский учебник. – М.: Инфра-М, 2022. – 413 с.
8. Мельник, М. В. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15145-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491795>
9. Страхование: учебник для вузов / Л. А. Орланюк-Малицкая [и др.]; под редакцией Л. А. Орланюк-Малицкой, С. Ю. Яновой. – 4-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 481 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12272-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/447155>
10. Теплова, Т. В. Корпоративные финансы в 2 ч. Т. В. Теплова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 270 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-05871-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/434551>
11. Теплова, Т. В. Инвестиции в 2 ч. / Т. В. Теплова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: 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>
12. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и

практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 259 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534- 14680-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488862>

10.1.2 Перечень дополнительной литературы:

1. Коротков, Э. М. Антикризисное управление: учебник для вузов / Э. М. Коротков. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01066-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449747>
<https://urait.ru/bcode/489494>
2. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 337 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00627-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489494>
3. Копнова, Е. Д. Финансовая математика: учебник и практикум для вузов / Е. Д. Копнова. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 413 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00620-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489335>
4. Финансовая грамотность: учебник для вузов / науч. ред. Р. А. Кокорев. – М.: Издательство Московского университета, 2021. – 568 с.: ил. ISBN 978-5-19-011698-4 (e-book) ISBN 978-5-19-011654-0 [Электронный ресурс]. – URL: https://fincult.info/upload/iblock/a1e/Uchebnoe_posobie.pdf

10.1.3 Перечень методической литературы:

1. Куницына Н.Н., Пакова О.Н. Организация и проведение преддипломной практики. Учебно-методическое пособие/сост. Н.Н. Куницына, О.Н. Пакова. – Ставрополь: Изд.-во СКФУ, 2025. – [Электронный ресурс].
2. Куницына Н.Н., Пакова О.Н. Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2025. [Электронный ресурс].

10.1.4 Интернет- ресурсы:

1. Официальный сайт Московской биржи – URL: <http://www.micex.com>
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

Российской Федерации – URL: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)

3. Официальный сайт <http://www.government.ru/> Правительства Российской Федерации – URL: www.government.ru/

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

5. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России) –URL: <http://www.cbr.ru>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. – URL: <http://www.nalog.ru>

7. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации –

URL: <http://www.economy.gov.ru/>

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

9. Информационный портал о страховании в России. – URL: <http://www.rustrahovka.ru/>

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

11. Официальный сайт рейтингового агентства «Эксперт РА» – URL: <http://www.raexpert.ru>

12. Учебное пособие по финансовой грамотности – URL: <https://finuch.ru/>

13. Университетская библиотека online – URL: <http://biblioclub.ru>

14. Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ – URL: <https://lib.ncfu.ru/?ysclid=mp28nlqkbn573282898>

10.2 Программное обеспечение:

Программное обеспечение:

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

**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 _____

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)

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.