

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению учебной ознакомительной практики
для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) «Финансы»

Ставрополь, 2026

Методические указания составлены в соответствии с программой учебной ознакомительной практики для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Финансы» и содержат цели, задачи, требования по прохождению ознакомительной практики.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи ознакомительной практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Перечень осваиваемых компетенций
4. Права и обязанности студента-практиканта
5. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия
6. Структура и содержание практики
7. Форма предоставления отчета по практике
8. Критерии выставления оценок
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Приложения

1. Цели и задачи ознакомительной практики

Ознакомительная практика является обязательным разделом образовательной программы подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Финансы» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Ознакомительная практика является завершающим этапом первого года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

В соответствии с учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Финансы» ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» на учебную практику отводится 2 недели.

Вид практики - учебная.

Тип учебной практики - ознакомительная.

Способ проведения ознакомительной практики: выездная.

Формы проведения практики – дискретно (концентрированная).

Общая трудоемкость ознакомительной составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Ознакомительная практика организуется выпускающей кафедрой. Руководят ею преподаватели кафедры и работники предприятий и организаций, в которых студенты проходят практику.

Ознакомительная практика проходит на предприятиях и организациях, в органах государственной власти, территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления, государственных учреждениях, высших учебных заведениях.

Целью практики является формирование и развитие у студентов профессионального мастерства в экономической работе на основе изучения

практического опыта организаций, учреждений, приобретения навыков самостоятельной деятельности в условиях экономической среды конкретного производства, развития профессиональных качеств, соответствующих нормам профессиональной этики экономиста.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- изучение деятельности конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка), знакомство с его основными экономическими показателями;
- ознакомление со структурой управления организации, являющейся базой практики;
- получение навыков работы с информационными потоками;
- ознакомление с системой делопроизводства и документооборота;
- получение первичных знаний о финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника и т.д.) и уровня ее финансовой устойчивости;
- изучение студентами учебной и научной литературы по исследуемому кругу вопросов;
- осуществление исследовательской, аналитической, прогнозной, проектной деятельности, направленной на решение поставленных задач;
- формулировка выводов и практических рекомендаций на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований социально-экономических процессов и явлений на микро-, мезо-, макро- и глобальном уровнях;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по

реализации разработанных проектов и программ.

2. Требования к результатам освоения практики

Требования к организации практик определены Образовательным стандартом высшего образования Северо-Кавказского федерального университета по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

В результате прохождения ознакомительной практики обучающийся должен:

знать:

- природу данных, необходимых для решения поставленных задач; основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; основы экологии и техники безопасности; специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде; права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения; основы микроэкономики: теорию поведения потребителя (выбора потребителя); теорию поведения производителя (выбора производителя); теорию поведения фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции (монополии, монополистической конкуренции и олигополии) на товарных рынках и рынках ресурсов (факторов производства); модели стратегического поведения фирм в условиях олигополии; концепцию экономического равновесия; причины несостоятельности рынка (монопольная власть, внешние эффекты, общественные блага, асимметрия информации); теоретические аспекты налогообложения; основные события мировой и отечественной экономической истории.

уметь:

- использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений; проектировать межличностные и групповые коммуникации; выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте; аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями; давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности; содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических моделей микроуровня; объяснять и анализировать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории;

владеть:

- базовыми принципами постановки задач и выработки решений; основными аспектами межличностных и групповых коммуникаций; теоретическими и практическими знаниями и навыками для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах; значимостью и проблемами профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями; навыками реализации гражданских прав и осознанно участвует в жизни общества; применяет знания микроэкономической теории на промежуточном уровне; навыками анализа и содержательного объяснения событий мировой и отечественной экономической истории.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения практики студент должен приобрести:

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: понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений.

УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде: понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

ОПК-1: способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач: применяет знания микроэкономической теории на промежуточном уровне.

ОПК-3: Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне: анализирует и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической истории.

ОПК-6: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

4. Права и обязанности студента-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник ознакомительной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых

на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия

Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические указания по прохождению практики.

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и

видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;

- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов;

- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;

- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

Непосредственное руководство практикой студентов осуществляет руководитель практики от организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Структура и содержание практики

Содержание ознакомительной практики направлено на знакомство студента с основами будущей профессии, на формирование у него первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита, на практическое дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин образовательной программы, и на профессиональную ориентацию студента.

Во время прохождения ознакомительной практики студенты должны:

1. Ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы, касающиеся общей характеристики организации:

- полное название организации (предприятия), цель его создания;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- историческая справка по предприятию;
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

2. Подготовить индивидуальное задание включающее выполнение междисциплинарного задания «Особенности социально-экономического развития региона (где территориально находится база практики)», раскрывающее следующие вопросы:

1. Общие сведения о регионе (географическое положение, население и его национальный состав, территория, история), интересные факты.

2. Место региона в экономике страны по основным макроэкономическим показателям, динамика экономического развития (ВРП,

доля ВРП в ВВП страны, ВРП на душу населения, структура экспорта и импорта, основные партнеры по экспорту/импорту и т.д.).

3. Отрасли специализации региона (отраслевая структура экономики, инвестиционная структура экономики).

4. Социальные характеристики региона (среднедушевые доходы и расходы, уровень безработицы, средние пенсии, зарплаты и т.д.).

5. Финансовая система региона (характеристика основных финансово-кредитных организаций региона).

6. Проблемы экономического развития региона.

7. Выводы по приведенным данным.

7. Форма предоставления отчета по практике

Отчет рекомендуется представлять в объеме 25-30 страниц.

Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210*297 мм). Текст выполняется на компьютере с одинаковым межстрочным полуторным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов, размер абзацного отступа 1,25 см.

Текст работы следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

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

Содержание основной части работы следует делить на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки.

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.

Содержание, введение, заключение, список использованных источников порядковых номеров не имеют.

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

Заголовки подразделов располагаются по центру строки. Записываются следующим образом: первая буква прописная, остальные – строчные. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки структурных элементов отделяются от текста интервалом в одну пропущенную строку. После заголовка текст следует писать с абзацного отступа.

Разделы, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы.

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:

Иммобилизация собственных средств банка рассчитывается по формуле:

$$Им = Ф + Пс + А - ОС - КЗ - На, \quad (1)$$

где Им – сумма иммобилизации;

Ф – фонды банка;

Пс – прирост стоимости имущества при переоценке;

А – амортизация основных средств и нематериальных активов;

ОС - основные средства по балансу;

КЗ – капитальные затраты (вложения);

На – нематериальные активы.

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 (2.1).

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 1» при сквозной нумерации или «... в соответствии с рисунком 1.3» при нумерации в пределах раздела.

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

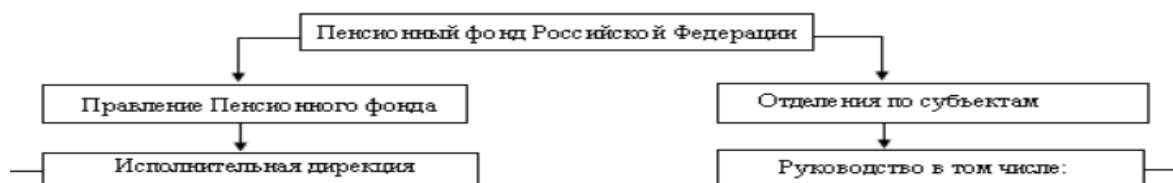


Рисунок 1.3 - Организационная структура Пенсионного фонда РФ

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. Название следует помещать над таблицей. 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 буквы обозначения приложения.

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.

Заголовок таблицы записывается с абзачного отступа. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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.

Слово «Таблица» указывают один раз слева с абзачного отступа 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.

Пример:

Таблица 3 - Структура пассивов кредитных организаций Российской Федерации

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.							
2.							
3.							
4.							

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5	6	7	8
5.							
6.							
7.							

Источник: [9, с.24]

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

- 1) законодательные акты;
- 2) постановления правительства;
- 3) нормативные документы и статистические материалы;
- 4) литературные источники в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий.

При написании работы следует давать точные ссылки на источник информации. Ссылка указывает порядковый номер этого источника по списку использованных источников и записывается в квадратных скобках [.....].

Ссылками сопровождаются цитаты с указанием номера источника и номера страницы (например, [3, с. 84]), а также любые позаимствованные сведения из литературы, статистических сборников, справочников. В этом случае ссылка делается на порядковый номер источника в списке использованных источников.

Приложения оформляют как продолжение работы 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 порядковым номером таблицы порядковой буквы обозначения приложения.

Например:

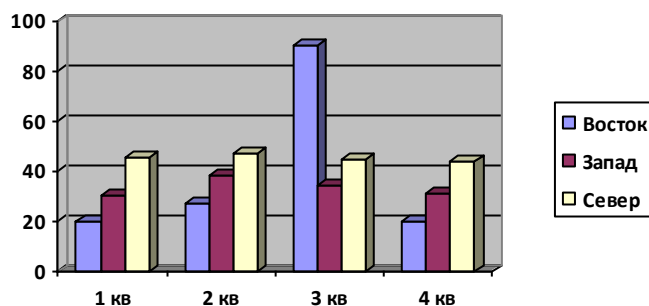


Рисунок А.3 Название

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

Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Для оформления результатов ознакомительной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1. Отзыв-характеристика с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя и печатью принимающей организации (**Приложение А**).

2. Заключение руководителя от кафедры о практике (**Приложение Г**).

3. Дневник студента по практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы практики. В нем по дням указываются виды работ,

выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения ознакомительной практики. Формы дневника и индивидуального задания представлены в **Приложении В**.

4. Отчет студента по практике. Отчет должен иметь следующие элементы:

- титульный лист (**Приложение Б**);
- содержание;
- введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом);
- основную часть;
- заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем);
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет о прохождении ознакомительной практики обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после окончания практики. В течение 7 дней руководитель от университета проверяет его, назначает защиту, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные материалы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

8. Критерии выставления оценок

По окончании ознакомительной практики бакалавром формой аттестации является зачет с оценкой. Дата и время зачета устанавливаются

дирекцией в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения ознакомительной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от университета;

3) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики (дается также руководителем практики от кафедры);

4) оценку качества материала, собранного по месту практики.

Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое вышеперечисленных оценок.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Рекомендуемая литература.

9.1.1. Основная литература

1. Алексейчева Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 290 с. - ISBN 978-5-394-05127-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085956>.

2. Витебская Е.С. Экономика организации : учебное пособие / Витебская Е.С.. - Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2023. - 296 с. - ISBN 978-985-895-119-1 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. - URL:

<https://www.iprbookshop.ru/134113.html>.

3. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 587 с. - DOI 10.12737/1171982. - ISBN 978-5-16-019392-2. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110942>.

4. Иванов И. Н. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / И.Н. Иванов. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 348 с. - ISBN 978-5-16-005608-1. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2094502>.

5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2019. - 247 с. - ISBN 978-5-394-03281-3.

6. Маркова В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 186 с. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/textbook_5a97ed07408159.98683294. - ISBN 978-5-16-019134-8. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082732>.

7. Налоговый процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит» / Н. Д. Эриашвили, М. Е. Косов, А. И. Григорьев [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунова. - 4-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2022. - 264 с. - ISBN 978-5-238-03560-4 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/123370.html>.

9.1.2. Дополнительная литература:

1. Алайцева Т. В. Рынок ценных бумаг : учебное пособие / Т. В. Алайцева. - Самара : Самарский университет, 2022. - 76 с. - ISBN 978-5-7883-1771-7 // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/336527>.

2. Банки и небанковские кредитные организации и их операции : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили, Л. Т. Литвиненко [и др.] ; под редакцией Е.

Ф. Жукова, Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 559 с. - ISBN 978-5-238-02239-0 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/141377.html>.

3. Бурмистрова Л. М. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 240 с. - ISBN 978-5-16-009951-4. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2056616>.

4. Дмитриева И. Е. Финансы : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. - 2-е изд. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. - 317 с. - ISBN 978-5-4497-3762-5 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/143936.html>.

5. Киреев В. Л. Банковское дело. Краткий курс : учебное пособие / В. Л. Киреев. - 2-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-8114-3101-4 // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/206063>.

6. Лубкова Э. М. Инвестиции : учебное пособие / Э. М. Лубкова, О. В. Зонова, М. К. Куманеева. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. - 97 с. - ISBN 978-5-00137-410-7 // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/399680>.

7. Савицкая Г. В. Экономический анализ : учебник / Г.В. Савицкая. - 15-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 587 с. - DOI 10.12737/textbook_5cde566886f147.06974725. - ISBN 978-5-16-020114-6. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158137>.

8. Тюленева Н. А. Финансовый анализ в схемах, рисунках и таблицах : учебное пособие / Н. А. Тюленева. - Томск : Издательство Томского государственного университета, 2022. - 124 с. - ISBN 978-5-907572-12-6 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/125541.html>.

9.1.3. Методическая литература

1. Методические указания по организации и проведению

ознакомительной практики для студентов направления 38.03.01 Экономика.
– СКФУ, Ставрополь, 2026. [Электронный ресурс]

9.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru> (Университетская библиотека online)
2. <http://raexpert.ru> (Официальный сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»)
3. <http://www.economy.gov.ru/> (Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации)
4. <http://www.gks.ru> (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации)
5. <http://www.mfsk.ru> (Официальный сайт Министерства финансов Ставропольского края)
6. <http://catalog.ncstu.ru/catalog> (Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ)

7. <http://www.sinncom.ru/> (Инновации в образовании. Специализированный информационный образовательный портал)
8. <http://www.consultant.ru> – Информационно – правовая система Консультант плюс [Электронный ресурс]

**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/департамент, 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.