

**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
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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	7
3 Перечень осваиваемых компетенций	11
4 Права и обязанности студента-практиканта	14
5 Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации	16
5.1 Обязанности руководителя практики от университета	16
5.2 Обязанности руководителя практики от организации	18
6 Структура и содержание практики	20
7 Задания и порядок их выполнения	24
8 Форма предоставления отчета по практике	50
9 Критерии выставления оценок	59
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	61

ВВЕДЕНИЕ

Технологическая (проектно-технологическая) практика является одним из важнейших элементов подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Финансы». В рамках проведения технологической (проектно-технологической) практики закрепляются теоретические знания студента, полученные при изучении дисциплин обязательной части Рабочего учебного плана и дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Финансы», также у студентов формируются практические навыки работы. В результате прохождения практики, студенты знакомятся с опытом профессиональной деятельности, технологией финансовой работы в организациях различных организационно-правовых форм и отраслей, приобретают опыт работы в трудовом коллективе. Перед студентом, проходящим технологическую (проектно-технологическую) практику, ставятся различные задачи, в том числе по углубленному изучению финансовой структуры организаций, коммерческих банков, страховых компаний, бюджетных и муниципальных организаций, по участию студентов в составлении проектов финансовых планов и смет, в разработке конкретных методических материалов и мероприятий по управлению ликвидностью, финансовой устойчивостью организаций и другие задачи. В связи с чем, прохождение технологической (проектно-технологической) практики способствует более углубленному изучению вопросов, которые студент может в дальнейшем раскрыть в различных видах самостоятельной и научно-исследовательской работы.

Содержание технологической (проектно-технологической) практики отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, Положения об организации и проведении практик студентов в федеральном государственном автономном

образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский Федеральный университет». Технологическая (проектно-технологическая) практика нацелена на более углубленное изучение дисциплин и формирование у студентов компетенций.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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 технологической (проектно-технологической) практики. Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

Студенты направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Финансы» должны быть подготовлены к эффективной профессиональной, научно-исследовательской и аналитической деятельности в области экономики. Основными целями технологической (проектно-технологической) практики выступают систематизация, углубление теоретических знаний полученных в ходе изучения образовательной программы и закрепление практических умений и навыков в области технологии финансовой работы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, а также органов государственной и муниципальной власти.

Студенты при прохождении технологической (проектно-технологической) практики должны руководствоваться программой практики и решить следующие основные задачи:

- систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания и навыки, полученные в рамках изучения профильных дисциплин;
- изучить нормативную, учебную и научную литературу по вопросам

технологической (проектно-технологической) практики;

- изучить деятельность конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка);

- исследовать основные организационные характеристики конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка);

- углубленно изучить финансовую структуру организаций, коммерческих банков, страховых компаний, бюджетных и муниципальных организаций;

- изучить технологию финансовой работы конкретной организации (учреждения, коммерческого банка): различные бизнес-процессы, включая учет, контроль, планирование и управление финансовыми ресурсами;

- приобрести навыки работы с документами в рамках профессиональной и научной деятельности;

- приобрести навыки оценки эффективности финансовой работы организации (учреждения, коммерческого банка);

- научиться составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность организации и ее отдельных подразделений;

- оформлять необходимую финансово-экономическую документацию в соответствии с принятыми требованиями и нормами;

- готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом финансовых последствий и требований деловой этики;

- приобрести навыки разработки мероприятий по совершенствованию финансовой деятельности организации;

- закрепить навыки использования информационных технологий в осуществлении всех видов профессиональных процессов;

- приобрести навыки ведения деловых переговоров и оказания консультационных услуг.

- подготовить и защитить отчет по технологической (проектно-технологической) практике.

Материалы, собранные студентами в рамках технологической (проектно-

технологической) практики и оформленные в виде отчета являются основой для написания выпускной квалификационной работы в части организационно-экономической характеристики объекта исследования и оценки эффективности его работы.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО технологическая (проектно-технологическая) практика является составной частью образовательной программы подготовки бакалавра. Учебным планом по подготовке бакалавра направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы» ее проведение предусмотрено в 6 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.

Технологическая (проектно-технологическая) практика базируется на изучении дисциплин:

Правовая и финансовая грамотность
Экономика организации (предприятия)
Статистика
Бухгалтерский учет и отчетность
Экономический анализ
Финансы и денежное обращение
Финансово-кредитные системы
Налоги и налогообложение
Финансы устойчивого развития
Страхование
Кредит и кредитные отношения
Государственные и муниципальные финансы
Федеральные налоги и сборы
Платежные системы и организация безналичных расчетов

Рынок ценных бумаг
Специальные налоговые режимы
Региональные и местные налоги и сборы
Финансы организаций
Банковское дело
Оценка финансовых рисков
Инвестиции
Финансовые рынки
Зеленая экономика
Управление личными финансами и бизнес-проектами
Государственная денежно-кредитная политика
Государственные внебюджетные фонды
Финансы домохозяйств
Управление личными финансами
Финансовое планирование и бюджетирование
Бизнес-планирование в коммерческом банке

Технологическая (проектно-технологическая) практика является важным этапом изучения данных дисциплин и позволяет студентам бакалавриата сформировать компетенции в рамках задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО.

Знания и навыки, полученные в ходе технологической (проектно-технологической) практики, необходимы студенту для дальнейшего прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для осуществления научно-исследовательской деятельности в рамках системы высшего образования.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954 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, 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;
- ведение расчетных операций;
- осуществление кредитных операций;
- выполнение операций с ценными бумагами;
- осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций;
- выполнение внутрибанковских операций.

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.

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	ИД-2. УК-1. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации.	Применяя методы системного подхода, осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации.
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.	ИД-2. УК-2. Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Применяет методы и способы разработки решений конкретных задач, выбирает оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	ИД-2. УК-10. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. ИД-3. УК-10. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	Применяя методы личного экономического и финансового планирования, составляет финансовые планы для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. Применяя инструменты для управления личными финансами, оценивает и контролирует собственные индивидуальные риски, в том числе риск мошенничества.

<p>ПК-1 Способность анализировать финансовую информацию.</p>	<p>ИД-1. ПК-1. Способность применять инструменты исследования в области экономики и финансов, составлять аналитические заключения, рейтинги, прогнозы;</p> <p>ИД-2. ПК-1. Способность осуществлять сбор, обработку, мониторинг и интерпретацию информации о факторах внешней и внутренней среды на различных сегментах финансового рынка с использованием методов современной науки и информационных технологий;</p> <p>ИД-3. ПК-1. Способность рассчитывать и</p>	<p>Применяет инструменты исследования в области экономики и финансов, составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы. Использует 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. Применяет способы расчета и интерпретации экономических, социально-экономических, финансово-экономических показателей, характеризующие деятельность кредитных организаций</p>
--	--	---

	интерпретировать экономические, социально-экономические, финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов.	и других финансово-кредитных институтов.
ПК-2 Способность организовывать и контролировать деятельность финансовой системы.	<p>ИД-1. ПК-2. Способность применять нормы, регулирующие страховую, инвестиционную, банковскую деятельность, а также бюджетные, налоговые и валютные отношения;</p> <p>ИД-2. ПК-2. Способность оценивать и интерпретировать результаты бюджетно-налоговой, денежно-кредитной и социально-экономической политики на государственном и региональном уровнях;</p> <p>ИД-3. ПК-2. Способность выполнять профессиональные обязанности по осуществлению текущей деятельности кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов в рамках кредитно-банковской, национальной платежной системы и международного расчетно-платежного пространства;</p> <p>ИД-4. ПК-2. Способность осуществлять анализ показателей результативности и эффективности функционирования кредитно-банковских и расчетно-платежных систем.</p>	<p>Применяет нормы, регулирующие страховую, инвестиционную, банковскую деятельность, а также бюджетные, налоговые и валютные отношения.</p> <p>Применяет способы оценки и интерпретации результатов бюджетно-налоговой, денежно-кредитной и социально-экономической политики на государственном и региональном уровнях.</p> <p>Владеет способами выполнения профессиональных обязанностей по осуществлению текущей деятельности кредитных организаций и иных финансово-кредитных институтов в рамках кредитно-банковской, национальной платежной системы и международного расчетно-платежного пространства.</p> <p>Использует способы анализа показателей результативности и эффективности функционирования кредитно-банковских и расчетно-платежных систем.</p>
ПК-5 Способность осуществлять налоговый учет и налоговое планирование.	<p>ИД-1. ПК-5. Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование;</p> <p>ИД-2. ПК-5. Способность формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования</p>	<p>Использует способы организации и осуществления налогового учета и налогового планирования.</p> <p>Владеет способами формирования налоговой отчетности и обоснования решений в области налогового планирования.</p>

Таким образом, в рамках технологической (проектно-технологической) практики студент готовится к решению задач профессиональной деятельности.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Направление студента на практику осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителем практики от Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Договоры о сотрудничестве составляются в двух экземплярах на основе типового «Договора о сотрудничестве») и заключаются, как правило, в период планирования учебной деятельности на учебный год, но не позднее, чем за 2 месяца до начала практики.

Допускается возможность направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору. В этом случае обучающийся за 2 месяца до начала практики направляет заведующему выпускающей кафедры заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации - предполагаемого индивидуального места прохождения практики. При несвоевременности предоставления обучающимся сведений, необходимых для оформления договора о сотрудничестве, он направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от СКФУ.

Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели, задачи и порядок прохождения практики, назначается дата прибытия на базу практики, сообщаются требования к отчету по практике и порядку его защиты.

Перед началом практики студент должен внимательно ознакомиться с индивидуальным заданием на практику, программой практики, методическими рекомендациями по организации и проведению практики.

Студенты в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания,

предусмотренные программой практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;
- поддерживают контакт с руководителем практики от университета, при возникновении непредвиденных ситуаций сообщают о них незамедлительно руководителю от кафедры;
- изучают действующие в подразделении нормативно-правовые акты по трудовому распорядку, делопроизводству, структуре данной организации;
- в добровольном порядке выполняют отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремятся приобрести навыки работы в коллективе и установление деловых контактов;

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентами может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Допускается проведение практики в составе специализированных, сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить технологическую (проектно-технологическую) практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. 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 студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в

возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91).

Для студентов 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).

5 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Организацией практики занимается выпускающая кафедра. Ответственный за организацию практики (заведующий кафедрой) формирует базу данных о предприятиях, учреждениях, организациях для проведения практик; осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями; организует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик студентов. Заведующий кафедрой утверждает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики; контролирует проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике; в срок, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, осуществляет распределение обучающихся по базам практики; осуществляет контроль за проведением практик в соответствии с программами практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием; контролирует своевременную сдачу отчетов студентов о прохождении практики; организует проведение аттестации по практике; анализирует итоги проведения практик и разрабатывает корректирующие мероприятия.

5.1 Обязанности руководителя практики от университета

Руководитель практики от университета назначается выпускающей кафедрой.

Перед началом всех видов практики руководители практики от СКФУ проводят с обучающимися в соответствии с разработанной и утвержденной программой практики инструктаж, на котором разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.

Руководитель 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 руководитель должен выдать обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики

В обязанности руководителя в период проведения практики входит:

- проведение занятий, предусмотренных программой практики;
- участие в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проведение индивидуальных консультаций и оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов;
- оказание методической помощи организации, принимающей на

практику обучающихся;

- доведение до сведения заведующего кафедрой всех случаев нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;

- рассмотрение отчета студента о практике.

После завершения практики в обязанности руководителя входит:

- оценка в составе комиссии результатов прохождения практики обучающимися;

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

5.2 Обязанности руководителя практики от организации

Руководитель практики от профильной организации:

- 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.

В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации - базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения указанных требований студент может быть отстранен от прохождения практик.

Руководители практики на рабочих местах осуществляют непосредственное руководство и постоянный контроль выполнения работы и соблюдения дисциплины.

Руководители должны, как правило, не допускать коллективного выполнения студентами одной и той же работы.

Руководитель практики от организации осуществляет:

- 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 для написания отчета по практике;
- 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 практики способности практиканта находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность (Приложение А).

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с Учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Финансы» общая трудоемкость технологической (проектно-технологической) практики составляет 3 зачетных единицы, 81 час. В соответствии с графиком учебного процесса продолжительность практики установлена 2 недели.

Структура и содержание практики:

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации (учреждения), видами деятельности. Организационно-экономическая характеристика организации (учреждения). Описание организационной структуры управления организацией (учреждением): схема, структурные подразделения и их название, функции, подчиненность, взаимодействие. Выдача индивидуального задания, разработка дневника практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	10	Устный и письменный контроль. Отметка в календарном плане

<p>Основной этап</p>	<p>1. Сбор, и обработка информации. Проведение исследования, связанного с характеристикой объекта практики в соответствии с заданием на практику. Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний) с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт. Название, содержание учредительных документов, организационно-правовая форма, месторасположение, история организации, наличие дочерних структур (филиалов, представительств и др.); учредителей организации; размер уставного капитала на дату представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала; структуру и компетенции органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.</p> <p>2. Анализ полученной информации. Выявление источников информации и проведение обзора литературы, анализ полученной информации. Описание организационной структуры управления, схема организационной структуры управления; методы управления, применяемые в организации, функции отдельных подразделений. Технология финансовой работы в организации. Наличие регламентов работы отдельных подразделений, должностных инструкций (в частности, относящихся к финансовой работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы Особенности учетной и</p>	<p>80</p>	<p>Устный и письменный контроль. Отметка в календарном плане</p>
----------------------	--	-----------	--

	<p>налоговой политики организации.</p> <p>Оперативная финансовая работа в организации. Система текущего финансового планирования и порядок составления финансового плана.</p> <p>Современные методы обработки информации, используемые в организации инфокоммуникационные технологии, автоматизированные системы обработки и учета информации, программные продукты для учета, анализа и планирования, автоматизированная система бюджетирования.</p> <p>Экспресс-анализ основных показателей деятельности объекта технологической (проектно-технологической) практики.</p> <p>3. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.</p>		
Заключительный этап	<p>Подготовка и оформление отчета по практике. Защита отчета по практике.</p> <p>Представление результатов на конференции по итогам практики, участие в дискуссии.</p>	18	<p>Устный и письменный контроль.</p> <p>Защита отчета по практике</p>

1) Подготовительный этап: Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития организации (учреждения), видами деятельности. Организационно-экономическая характеристика организации (учреждения). Описание организационной структуры управления организацией (учреждением): схема, структурные подразделения и их название, функции, подчиненность, взаимодействие. Выдача индивидуального задания, разработка дневника практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.

Основной этап: 1. Сбор, и обработка информации. Проведение исследования, связанного с характеристикой объекта практики в соответствии с

заданием на практику.

Изучение нормативных актов, регулирующих деятельность организации (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний) с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт. Название, содержание учредительных документов, организационно-правовая форма, месторасположение, история организации, наличие дочерних структур (филиалов, представительств и др.); учредителей организации; размер уставного капитала на дату представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала; структуру и компетенции органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.

2. Анализ полученной информации. Выявление источников информации и проведение обзора литературы, анализ полученной информации.

Описание организационной структуры управления, схема организационной структуры управления; методы управления, применяемые в организации, функции отдельных подразделений. Технология финансовой работы в организации. Наличие регламентов работы отдельных подразделений, должностных инструкций (в частности, относящихся к финансовой работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы. Особенности учетной и налоговой политики организации. Оперативная финансовая работа в организации. Система текущего финансового планирования и порядок составления финансового плана. Современные методы обработки информации, используемые в организации инфокоммуникационные технологии, автоматизированные системы обработки и учета информации, программные продукты для учета, анализа и планирования, автоматизированная система

бюджетирования. Экспресс-анализ основных показателей деятельности объекта технологической (проектно-технологической) практики.

3. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.

Заключительный этап: Подготовка и оформление отчета по практике. Защита отчета по практике. Представление результатов на конференции по итогам практики, участие в дискуссии.

7 ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

7.1 Задания, позволяющие оценить знания, полученные на практике

Формируемые компетенции, индикаторы		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
Универсальные (УК-1, УК-2, УК-10), профессиональные (ПК-1, ПК-2, ПК-5)	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-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Задание 1	Производственный инструктаж, в Общее ознакомление с организацией. Опишите название, содержание учредительных документов, организационно-правовая форма, месторасположение, история организации, наличие дочерних структур (филиалов, представительств и др.); учредителей организации; размер уставного капитала на дату представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала.
	ПК-1 Способность анализировать финансовую информацию. ПК-2 Способность		Задание 2

<p>организовывать и контролировать деятельность финансовой системы. ПК-5 Способность осуществлять налоговый учет и налоговое планирование.</p>	Задание 3	Охарактеризуйте оперативную финансовую работу в организации, наличие регламентов работы отдельных подразделений, должностных инструкций (в частности, относящихся к финансовой работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы, особенности учетной и налоговой политики организации.
	Задание 4	Приведите характеристику системы текущего финансового планирования и порядка составления финансового плана.

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-10), профессиональные (ПК-1, ПК-2, ПК-5)</p>	<p>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-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p>	Задание 1	<p>Детальное ознакомление с подразделениями организации и функционалом основных отделов и служб. Изучите структуру и компетенции органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов, положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.</p>
		Задание 2	<p>Детальное изучение организационной характеристики организации, ее экономического окружения и оценка конкурентных преимуществ и ресурсного потенциала.</p>
	<p>ПК-1 Способность анализировать финансовую информацию. ПК-2 Способность организовывать и контролировать деятельность финансовой системы.</p>	Задание 3	<p>Изучите современные методы обработки информации, используемые в организации инфокоммуникационные технологии, автоматизированные системы обработки и учета информации, программные продукты для учета, анализа и планирования, автоматизированная система бюджетирования.</p>
	<p>ПК-5 Способность осуществлять налоговый учет и налоговое планирование.</p>	Задание 4	<p>Выполните экспресс-анализ основных показателей деятельности объекта технологической (проектно-технологической) практики.</p>

Организационная характеристика объекта технологической (проектно-технологической) практики

Основной профессиональной задачей студента при прохождении технологической (проектно-технологической) практики является углубленная организационная характеристика выбранной для практики организации с раскрытием специфики и технологии организации финансовой работы и оценка основных показателей деятельности организации.

Студент начинает работу над отчетом о технологической (проектно-технологической) практике с изучения нормативных актов, регулирующих деятельность организации (Законов Российской Федерации, Постановлений Правительства, Приказов Министерств и ведомств, инструкций и методических указаний). В отчете о практике студент перечисляет эти нормативные акты с указанием даты их утверждения, номера, и органа государственного управления, принявшего тот или иной акт (Закон Российской Федерации, Постановление Правительства и т.д.). При раскрытии информации об организационной характеристике объекта практики особое внимание необходимо обратить на название, содержание учредительных документов, организационно-правовую форму, месторасположение, историю организации, наличие дочерних структур (филиалов, представительств и др.); учредителей организации; размер уставного капитала на дату представления учредительных документов для регистрации, последующие изменения величины уставного капитала; структуру и компетенции органов управления и порядок принятия решений; порядок распределения прибыли, образования резервного и других фондов; другие положения учредительных документов, имеющие отношение к финансовой деятельности организации.

1) Обязательно описать организационную структуру управления, привести схему организационной структуры управления; методы управления, применяемые в организации, функции отдельных подразделений.

2) В ходе технологической (проектно-технологической) практики

студент должен выяснить, как организована в конкретной организации технология финансовой работы - самостоятельное структурное подразделение (финансовый отдел и т.п.) или различные отделы и службы управления. В организациях, имеющих самостоятельные финансовые отделы, данные о количестве сотрудников в отделе, перечень выполняемых ими работ, связи отдела с другими управленческими службами по вопросам управления финансами организации. В организациях, не имеющих финансовых отделов, студент выясняет, какие финансовые работы выполняют другие управленческие подразделения, кто осуществляет координацию и методическое руководство финансовой работой. Наличие регламентов работы отдельных подразделений, должностных инструкций (в частности, относящихся к финансовой работе); наличие программ и графиков выполнения финансовой работы. В ходе диалога с сотрудниками студент выясняет их мнение об организации финансовой работы и основных направлениях ее улучшения. Какие элементы финансовой функции, не выполняемые в настоящее время в организации, должны быть внедрены? Для оценки эффективности финансовой работы и в целом для оценки должностных инструкций финансовых работников можно построить матрицу финансовых функций и на ее основе провести анализ должностных обязанностей работников, занятых финансовой работой. Данный анализ позволит исключить возможное дублирование полномочий в должностных инструкциях финансовых работников и в целом повысить эффективность организации финансовой работы. Матрица финансовых функций представляет собой таблицу, в которой по вертикали расположены функции финансового блока, а по горизонтали – организационные звенья, то есть руководители и ключевые сотрудники отделов финансово-экономической службы. На пересечении строк и граф делается отметка (кто за что отвечает). Матрица функций дает представление о возможной нагрузке отделов и позволяет оптимально сгруппировать функции по подразделениям. Например, к основным функциям финансового менеджера

относятся: ведение, проверка и контроль наличных и безналичных операций; анализ объема продаж фирмы в целях увеличения выручки от реализации; изучение дебиторской и кредиторской задолженности; работа по поиску дополнительных источников финансовых ресурсов фирмы; организация инвестиционной деятельности, в том числе портфельных инвестиций; работа по выявлению внутрипроизводственной экономии.

Для более наглядного представления информации о структуре организации студент приводит в отчете схему управления организацией, в которой показывает все ее структурные подразделения, их взаимосвязь и соподчиненность. На отдельной схеме можно привести финансовую структуру организации, то есть соподчиненность и взаимосвязь отделов, занимающихся непосредственно финансовой работой.

В рамках организационной характеристики студенту также необходимо изучить особенности учетной и налоговой политики организации.

Изучить приказ по учетной политике организации, определить, какие методы и варианты учетной политики использует организация и как эти методы отражаются на формировании финансовых результатов и на оптимизации системы налогообложения.

Студент изучает систему налогообложения организации и представляет в отчете о практике следующую информацию по налогам: название налога; налогооблагаемая база; ставка налога; источник налога (выручка, прибыль, издержки и др.); сумма налога (берется из расчета налога за последний квартал); состояние расчетов с бюджетом и внебюджетными социальными фондами по налогам, недоимки, причины образования, принимаемые меры. Обучающийся самостоятельно составляет и включает в отчет о практике расчеты по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль и налогу на имущество организации.

Студент также изучает оперативную финансовую работу в организации, копирует и включает в отчет платежный календарь организации, изучает

порядок его составления и контроля за исполнением календаря.

Также необходимо изучить систему текущего финансового планирования и описать порядок составления финансового плана, а также тех таблиц и расчетов, с помощью которых определялись планируемые суммы дохода и прибыли, амортизационных отчислений, других доходов, а также расходы на инвестиции, социальные нужды и т.д.

Особое внимание студенту необходимо уделить современным методам обработки информации, то есть используемым в организации инфокоммуникационным технологиям. Описать, есть ли в организации автоматизированные системы обработки и учета информации, есть ли программные продукты для учета, анализа и планирования, внедрена ли автоматизированная система бюджетирования.

Анализ экономической среды объекта технологической (проектно-технологической) практики

Для более полной и углубленной характеристики студенту необходимо проанализировать внутреннее и внешнее экономической окружение организации.

Для оценки внешнего экономического окружения необходимо изучить основные макроэкономические показатели на момент прохождения практики. К таким показателям относятся: динамика валового внутреннего продукта, динамика регионального внутреннего продукта, темпы инфляции, динамика основных курсов валют и основные прогнозы на ближайшую перспективу основные ставки налогов и их ожидаемые изменения и др.

Целесообразно более подробно проанализировать отраслевую принадлежность организации, оценить емкость отраслевого рынка, тенденции на отраслевых рынках. Детально проанализировать внутреннюю

экономическую среду организации, анализ основных рынков сбыта (группировка основных покупателей по объемам выручки, отраслям, географической принадлежности).

Студенту необходимо обратить внимание на анализ объема продаж фирмы в целях увеличения выручки от реализации; изучение дебиторской и кредиторской задолженности.

Изучение бизнес-планов для получения финансовой информации по стоимости выпуска продукции в целом по организации, в разрезе отдельных филиалов, цехов и участков (внутрифирменный оборот), в разрезе ассортиментных групп и категорий качества.

Изучение по бизнес-плану запланированных продаж продукции в аспектах всего объема продаж покупателей и различных условий продаж.

Изучение фактической ситуации по производству и сбыту продукции.

Сопоставление фактической ситуации с запланированной ранее для того, чтобы выявить отклонения, причины, их обусловившие, и возможные резервы для выхода из критической ситуации. Изучая объемы производства, следует помнить, что, как правило, себестоимость продукции будет выражена планово-учетными ценами и только в конце месяца производится пересчет в фактические цены. Из этого положения можно выйти, зная средний коэффициент пересчета хотя бы на 1 квартал и используя его для наращивания планово-учетной цены в фактическую. Если предприятие имеет участки, цехи и филиалы, между которыми развит внутрифирменный оборот, то следует учитывать этот оборот отдельно для избежания двойного и тройного счета. Одна и та же продукция может одновременно быть и материалом, и полуфабрикатом, и готовой продукцией.

Изучая объем производства с точки зрения ассортимента и качества, важно понимать, что выполнение ассортимента необходимо, если только это требуется заказчиком. То же можно сказать и об уровне качества продукции. Вместе с тем оба эти показателя можно использовать для роста финансовых

показателей фирмы. Как правило, соблюдение ассортимента включается отдельным условием в хозяйственный договор и его нарушение может привести к штрафным санкциям.

В любой сфере деятельности существуют внутренние обусловленные нормы остатков незавершенного производства и готовой продукции. Излишек задела незавершенного производства означает замораживание материалов и снижение темпов выпуска готовой продукции. Недостаток по этому показателю означает, что готовую продукцию будет не из чего делать, следовательно, в обоих случаях предприятие недополучит какую-то часть выпуска продукции.

Также важно провести анализ основных поставщиков сырья (характеристика основных поставщиков по объемам поставок сырья и материалов, отраслям, географической принадлежности), анализ основных конкурентных преимуществ продукции (работ, услуг) организации; анализ ресурсного потенциала организации (обеспеченность трудовыми, материальными ресурсами и основными фондами, потребность в заемных источниках капитала – кредитах, целевом финансировании).

Экспресс-анализ основных показателей деятельности объекта технологической (проектно-технологической) практики

В третьем разделе необходимо провести экспресс-анализ ключевых показателей деятельности предприятия. Набор ключевых показателей зависит от специфики деятельности предприятия и отраслевой принадлежности.

Цель экспресс-анализа – обобщённая оценка результатов хозяйственной деятельности и финансового состояния объекта, проведённая на базе интегральных оценок. То есть целью такого анализа является оценка текущего состояния предприятия и динамики экономического потенциала, рыночной и инвестиционной активности. Для проведения экспресс-анализа и расчета аналитических показателей используются данные бухгалтерской отчетности.

Основной результат экспресс-анализа – вывод о целесообразности или

необходимости более углублённого и детального анализа хозяйственной деятельности и финансово-экономического положения предприятия, а также, что особенно важно, выявление основных направлений такого анализа.

Более детально структура индивидуального задания и структура разделов отчета о технологической (проектно-технологической) практике оговаривается и согласовывается с руководителем технологической (проектно-технологической) практики и может включать индивидуальные задания, связанные с более глубоким изучением и сбором информации о тех или иных направлениях деятельности организаций.

7.3 Примерное задание для прохождения технологической (проектно-технологической) практики в коммерческих организациях

1. Организационная характеристика коммерческой организации

1.1. Историческая справка о создании и развитии организации, ее организационно-правовая форма.

1.2. Учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.

1.3. Характеристика основных видов деятельности организации.

1.4. Организационная структура (схема и описание структуры отделов)
Внутрихозяйственные отношения.

1.5. Финансовая структура (выделение отделов, занимающихся финансовой работой и схема их взаимосвязи, описание их основных функций, документооборота и оценка его эффективности).

1.6. Организация системы расчетов, учета и контроля в организации, взаимоотношения с финансово-кредитной системой, характеристика и анализ системы налогообложения, выбранные методы учетной политики и их влияние на формирование финансовых результатов.

1.7. Описание инфокоммуникационных технологий (справочно-правовые системы, программные продукты, используемые в деятельности

организации).

2. Анализ экономической среды организации

2.1. Характеристика макроэкономической ситуации на момент прохождения практики (динамика изменения ВВП, уровень инфляции, изменение валютных курсов и др.)

2.2. Характеристика отрасли (основные характеристики отрасли, к которой относится организация, темпы развития отрасли)

2.3. Анализ основных рынков сбыта организации (группировка основных покупателей по объемам выручки, отраслям, географической принадлежности).

2.4. Анализ основных поставщиков сырья (характеристика основных поставщиков по объемам поставок сырья и материалов, отраслям, географической принадлежности).

2.5. Анализ основных конкурентных преимуществ продукции (работ, услуг) организации.

2.6. Анализ ресурсного потенциала организации (обеспеченность трудовыми, материальными ресурсами и основными фондами, потребность в заемных источниках капитала – кредитах, целевом финансировании)

3. Экспресс-анализ основных показателей деятельности организации.

Экспресс-анализ основных показателей необходимо оформить в виде таблицы 1.

Таблица 1 – Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности

Наименование показателя	20__г.	20__г.	20 г.—	Темп роста, % 20__г. к 20_ г.
1. Показатели объема производства и продаж				
1.1 Выручка от продаж, тыс. руб.				
2. Показатели объема используемых ресурсов, капитала и затрат				
2.1. Материальные затраты на производство и продажи, тыс. руб.				

2.2. Годовой фонд оплаты труда персонала, тыс. руб.				
2.3. Среднесписочная численность персонала, чел.				
2.4. Средняя величина основного капитала (внеоборотных активов), тыс. руб.				
2.5. Средняя величина оборотного капитала (оборотных активов), тыс. руб.				
2.6. Сумма чистых активов (на конец периода), тыс. руб.				
2.7. Полная себестоимость проданных товаров, тыс. руб.				
3. Показатели, характеризующие финансовый результат				
3.1. Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
3.2. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
3.3. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
4. Показатели эффективности использования ресурсов, капитала и затрат				
4.1. Среднемесячная зарплата одного работника, тыс. руб.				
4.2. Производительность труда (годовая выработка), тыс. руб.				
4.5. Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала				
4.7. Рентабельность продаж, %				
4.8. Рентабельность активов по чистой прибыли, %				

В таблице 1 приведен возможный примерный перечень показателей. Набор показателей студент определяет самостоятельно, в зависимости от специфики деятельности предприятия. По показателям таблицы необходимо провести экспресс-анализ и сделать обоснованные выводы. Можно привести построенные по приведенным в таблице показателям графики, характеризующие динамику изменения показателей.

В отчет о технологической (проектно-технологической) практике должны быть включены:

1. Организационная характеристика коммерческой организации.
2. Экспресс-анализ основных показателей деятельности организации.

Особое внимание следует уделить описанию финансовой работы в организации. Рассмотреть характеристику финансовой службы организации: наименование подразделения, отвечающего за организацию финансовой работы в организации; характеристика его работников (Ф.И.О., занимаемая должность, возраст, образование, стаж работы); функции подразделения, его связи с другими службами организации. Организация учета на предприятии. В данном разделе приводится характеристика учетной политики организации (ее основные положения); указывается наличие или отсутствие в организации налогового и управленческого (производственного) учета, а при их наличии - описываются основные принципы их организации. Организация финансового планирования бюджетирования на предприятии: виды финансовых планов, имеющиеся в организации, их содержание (указываются основные разделы плана); методы планирования. Организация финансового контроля на предприятии. Организация финансового анализа в организации: методы, используемые для финансового анализа; периодичность анализа; ответственность за его проведение. Организация денежных расчетов на предприятии: виды и формы, порядок оформления.

Партнерские связи предприятия со страховыми организациями: название и организационно-правовая форма страховой организации, ее

месторасположение, направления и условия предоставления страховых услуг организации. Если организация не пользуется услугами страхования, то необходимо указать альтернативные направления, применяемые ею по нейтрализации возможных рисков. Указать перечень налогов, уплачиваемых организацией; уровни бюджета по уплате налогов. Ставки налогов, налогооблагаемая база. Сумма налогов, уплаченных организацией за последний год (по видам).

Данные из раздела 2. Анализ экономической среды организации могут быть включены дополнительно, чтобы более подробно охарактеризовать отраслевую специфику организации и повысить уровень выполненного студентом отчета, а в будущем и уровень выпускной квалификационной работы.

7.4 Примерное задание для прохождения технологической (проектно-технологической) практики в бюджетных организациях

1. Характеристика бюджетной организации.

1.1. Название, местоположение, цель создания, организационно-правовая форма.

1.2. Учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации.

1.3. Характеристика основных видов деятельности предприятия.

1.4. Организационная структура (функции служб и отделов)

Внутрихозяйственные отношения.

1.5. Описание отделов, занимающихся финансовыми функциями. Организация документооборота в этих отделах, их взаимосвязь.

1.6. Организация системы учета и контроля в организации, характеристика.

1.7. Особенности работы бюджетной организации с финансово-кредитной и налоговой системами.

1.8. Описание инфокоммуникационных технологий (справочно-правовые системы, программные продукты используемые в деятельности предприятия).

2. Анализ и характеристика услуг организации и их пользователей.

2.1. Анализ макроэкономических показателей, влияющих на деятельность бюджетной организации.

2.2. Анализ отраслевых особенностей, влияющих на деятельность организации.

2.3. Анализ перечня услуг, предоставляемых бюджетной организацией

2.4. Характеристика групп пользователей услуг, предоставляемых бюджетной организацией.

2.5. Анализ ресурсного потенциала бюджетной организации (трудовые ресурсы, основные средства, источники финансирования)

2.6. Построение схемы финансирования деятельности организации и направления расходования средств, ее анализ и предложения по оптимизации

3. Экспресс-анализ основных показателей бюджетной организации.

Экспресс-анализ основных показателей необходимо оформить в виде таблицы, пример приведен в таблице 2. Набор показателей студент определяет самостоятельно или по согласованию с руководителем практики от университета, в зависимости от специфики деятельности предприятия. По показателям таблицы 2 необходимо провести экспресс-анализ и сделать обоснованные выводы. Можно дополнить и расширить выводы графиками и диаграммами построенные по приведенным в таблице данным.

Таблица 2 – Экспресс-анализ основных показателей бюджетной организации

Показатели	20____ г.	20____ г.	20____г.	Отклонение 20 г. к 20 г., %	
				(+,-)	%
Всего источников финансирования, руб.					
Фактические расходы, руб.					
Разница между источниками финансирования и фактическими расходами, руб.					
Прибыль от коммерческой деятельности, руб.					
Рентабельность деятельности, %					
Годовой фонд заработной платы					
в % к фактическим расходам					
Среднегодовая численность работников, чел.					
Среднемесячная заработная плата, руб.					
Производительность труда, тыс. руб./чел.					
Всего основных средств, руб.					
Фондоотдача, руб.					

При написании отчета по бюджетным организациям необходимо учитывать их основные особенности: учредители бюджетной организации (органы государственной власти РФ, субъектов РФ, органы местного

самоуправления). Цель создания бюджетной организации — функции некоммерческого характера. Бюджетная организация финансируется из федерального бюджета или бюджета субъекта федерации, муниципального бюджета или внебюджетного фонда. Бюджетные организации могут оказывать платные услуги. Все заработанные средства от коммерческой деятельности должны направляться на расширение и развитие услуг, указанных в качестве основной деятельности. Основой финансового планирования является смета доходов и расходов. Также необходимо учитывать особенности взаимоотношений бюджетных организаций с финансово-кредитной системой, налоговой системой. Например, бюджетные организации не имеют права самостоятельно заключать договор банковского счета для открытия счетов по учету бюджетного финансирования — указанные средства зачисляются на единый счет федерального казначейства, с которым непосредственно работают банки.

В отчет о технологической (проектно-технологической) практике должны быть включены:

1. Характеристика бюджетной организации.
2. Экспресс-анализ основных показателей бюджетной организации.

Данные из раздела 2 Анализ и характеристика услуг организации и их пользователей могут быть включены дополнительно, чтобы более подробно охарактеризовать специфику бюджетного предприятия и повысить уровень выполненного студентом отчета, а также расширить организационно-экономическую характеристику объекта исследования выпускной квалификационной работы.

7.5 Примерное задание для прохождения технологической (проектно-технологической) практики в коммерческих банках

1. Общая характеристика коммерческого банка.

1.1. Историческая справка о развитии коммерческого банка и его организационно-правовая форма, состав учредителей.

1.2. Учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность коммерческого банка.

1.3. Характеристика основных приоритетных направлений деятельности коммерческого банка, награды и рейтинги различных рейтинговых агентств.

1.4. Организационная структура коммерческого банка, структура управления филиалом. Характеристика системы межбанковских расчетов.

1.5. Характеристика системы документооборота в коммерческом банке, организации учета, методов учетной политики, взаимоотношения с налоговой системой.

1.6. Характеристика инфокоммуникационных технологий исследуемого коммерческого банка, электронный банкинг.

2. Анализ экономического окружения коммерческого банка

2.1. Макроэкономические тенденции и их влияние на деятельность коммерческого банка.

2.2. Анализ тенденций развития банковской отрасли. Место исследуемого коммерческого банка в отрасли.

2.3. Характеристика основных групп рисков коммерческого банка.

2.4. Анализ и характеристика услуг и продуктов коммерческого банка.

2.5. Анализ основных групп клиентов коммерческого банка.

2.6. Анализ ресурсного потенциала банка (трудовые ресурсы, материальные, основные фонды и др.)

3. Экспресс-анализ основных показателей деятельности коммерческого банка.

Экспресс-анализ основных показателей необходимо оформить в виде таблицы, пример приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Основные показатели деятельности коммерческого банка

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	Темп роста 20_ г. к 20_ г., %
Основные показатели отчета о прибылях и убытках						
Операционные доходы до резервов						
Прибыль до налогообложения						
Чистая прибыль						
Основные показатели баланса						
Резерв под обесценение кредитного портфеля						
Активы						
Средства клиентов						
Основные качественные показатели						
Отношение резерва под обесценение кредитного портфеля к неработающим кредитам, %						
Кредиты/Депозиты, %						
Рентабельность активов (ROAA)						
Рентабельность капитала (ROAE)						
Фактическая численность сотрудников						

Набор показателей для таблицы 3 студент определяет по согласованию с руководителем практики от университета, в зависимости от специфики деятельности коммерческого банка. По показателям таблицы 3 необходимо

провести экспресс-анализ и сделать обоснованные выводы. Можно дополнить и расширить выводы графиками и диаграммами построенные по приведенным в таблице данным.

При написании отчета в общей характеристике банка обязательно следует ознакомиться с организационно-правовым статусом коммерческого банка, уставными задачами и приоритетами деятельности банка, структурой управления банком. Рассмотреть взаимосвязь между подразделениями и отделами банка, региональную сеть банка, управление филиалом, права и ответственность филиала банка.

Раздел целесообразно проиллюстрировать схемами управления и организационной структурой банка.

Описать продуктовую линейку банка, остановиться более подробно на описании продуктов и услуг банка, которые нужно подробно изучить в теме выпускной квалификационной работы.

Также необходимо более подробно описать схему документооборота по отделу, в котором студент проходит технологическую (проектно-технологической) практику, с приложением примеров документального оформления отдельных видов операций (например, в кредитном отделе – примеры заполнения пакетов документов по оформлению различных видов кредитов и др.)

В отчет о технологической (проектно-технологической) практике должны быть включены:

1. Общая характеристика коммерческого банка.
2. Экспресс-анализ основных показателей коммерческого банка.

Данные из раздела 2 (Анализ экономического окружения коммерческого банка) могут быть включены дополнительно, чтобы более подробно охарактеризовать специфику банка и повысить уровень выполненного студентом отчета, а также расширить организационно-экономическую характеристику объекта исследования выпускной квалификационной работы.

7.6 Примерное задание для прохождения технологической (проектно-технологической) практики в страховых компаниях

1. Общая организационная характеристика страховой компании.

1.1 Историческая справка о развитии страховой компании, организационно-правовая форма, состав учредителей.

1.2 Учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность страховой компании.

1.3 Характеристика основной деятельности компании, основных видов страховых продуктов, награды и рейтинги компании.

1.4 Организационная структура страховой компании, региональная филиальная сеть, структура управления филиалом. Организация финансовой работы в компании.

1.5 Характеристика системы документооборота в страховой компании, особенности системы организации учета, методов учетной политики, взаимоотношения с налоговой и финансовой системой.

1.6 Характеристика инфокоммуникационных технологий исследуемой компании.

2. Анализ экономического окружения страховой компании

2.1. Макроэкономические тенденции и их влияние на деятельность страхового рынка.

2.2. Анализ тенденций рынка страховых услуг. Место исследуемой страховой компании на рынке страхования страны и региона.

2.3. Характеристика основных рисков страховой компании.

2.4. Анализ и характеристика услуг и продуктов страховой компании.

2.5. Анализ основных групп клиентов страховой компании.

2.6. Анализ ресурсного потенциала страховой компании (трудовые ресурсы, материальные, основные фонды и др.)

3. Экспресс-анализ основных показателей деятельности страховой компании.

Экспресс-анализ основных показателей необходимо оформить в виде таблицы, пример приведен в таблице 4.

Таблица 4 – Основные показатели деятельности страховой организации

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	Отклонение 20 г. к 20__г., %	
				(+,-)	%
Производительность труда, тыс. руб./чел.					
Отношение размера задолженности к собственному капиталу					
Отношение размера долгосрочной задолженности к сумме долгосрочной задолженности и собственного капитала					
Степень покрытия долгов текущими доходами (прибылью)					
Уровень просроченной задолженности, %					
Общая сумма собранной страховой премии, тыс. руб.					
Объем рисков выплаты страховой суммы и (или) страхового возмещения, тыс. руб.					

Набор показателей для таблицы 4 студент определяет по согласованию с руководителем практики от университета, в зависимости от специфики деятельности компании. По показателям таблицы 4 необходимо провести экспресс-анализ и сделать обоснованные выводы. Можно дополнить и расширить выводы графиками и диаграммами, построенными по приведенным в таблице данным.

При написании отчета по общей характеристике страховой компании обязательно ознакомиться с организационно-правовой формой, местоположением, структурой управления компанией, региональной филиальной сетью, организацией финансовой работы в филиале. Раздел необходимо дополнить схемами управления и организационной структурой страховой компании. Пример организационно-управленческой структуры филиала страховой компании приведен на рисунке 5.

В данном разделе также необходимо описать виды страховых услуг, объемы страховых сборов и выплат, остановиться более подробно на описании продуктов и услуг компании, которые нужно подробно изучить в теме выпускной квалификационной работы. Также можно включить в отчет о практике изучение работы службы маркетинга страховой организации, ее структуру и выполняемые функции: изучение потенциальных страхователей; изучение мотивов потенциального клиента при заключении договора страхования; анализ собственно рынка страховой компании; исследование продукта (вида страховых услуг); анализ форм и каналов продвижения страховых услуг от страховщика к потенциальному клиенту; изучение конкурентов, определение форм и уровня конкуренции; исследование рекламной деятельности; определение наиболее эффективных способов продвижения страховых услуг от страховщика к потенциальному клиенту.

Также необходимо более подробно описать схему документооборота по отделу, в котором студент проходит технологическую (проектно-технологическую) практику, с приложением примеров документального

оформления отдельных видов операций (например, оформление пакета документов при заключении договора страхования и др.)

7.7 Примерное задание для прохождения технологической (проектно-технологической) практики в компаниях, являющихся профессиональными участниками рынка ценных бумаг (брокерские, дилерские компании, паевые и инвестиционные фонды и др.)

1. Общая организационная характеристика финансовой компании (фонда).

1.1. Историческая справка о развитии компании, организационно-правовая форма, состав учредителей, цели создания.

1.2. Учредительные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность финансовой компании (фонда).

1.3. Документы, регулирующие деятельность участников рынка ценных бумаг. Профессиональные сообщества и ассоциации

1.4. Характеристика основной деятельности компании, основных видов продуктов, награды и рейтинги компании.

1.5. Организационная структура финансовой компании. Организация финансовой работы в компании.

1.6. Характеристика системы документооборота в финансовой компании, особенности системы организации учета, методов учетной политики, взаимоотношения с налоговой и финансовой системой.

1.7. Характеристика инфокоммуникационных технологий исследуемой компании (системы документооборота, торговые площадки)

2. Анализ экономического окружения финансовой компании

2.1 Макроэкономические тенденции и их влияние на деятельность фондового рынка.

2.2 Анализ основных тенденций на фондовом рынке.

2.3 Анализ структуры фондового рынка. Место исследуемой финансовой компании на рынке ценных бумаг.

2.4 Характеристика основных рисков финансовой компании.

2.5 Анализ и характеристика услуг и продуктов финансовой компании.

2.6 Анализ основных групп клиентов финансовой компании.

2.7 Анализ ресурсного потенциала финансовой компании (трудовые ресурсы, материальные, основные фонды, источники финансирования и др.)

2. Экспресс-анализ основных показателей деятельности финансовой компании.

Экспресс-анализ основных показателей необходимо оформить в виде таблицы, пример приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Основные показатели деятельности финансовой компании профессионального участника рынка ценных бумаг

Показатели	20____г.	20____г.	20____г.	Отклонение 20_ г. к 20____г., %	
				(+,-)	%
Обороты всего, тыс. руб.					
Обороты с акциями, тыс. руб.					
Обороты с облигациями, тыс. руб.					
Обороты с векселями, тыс. руб.					
Активы, тыс. руб.					
Чистые активы, тыс. руб.					
Собственный капитал, тыс. руб.					
Чистая прибыль, тыс. руб.					
Количество сотрудников, тыс. руб.					
Производительность труда, тыс. руб./чел.					

Набор показателей для таблицы 3 студент определяет по согласованию с руководителем практики от университета, в зависимости от специфики деятельности коммерческого банка. По показателям таблицы 3 необходимо провести экспресс-анализ и сделать обоснованные выводы. Можно дополнить и расширить выводы графиками и диаграммами построенные по приведенным в таблице данным.

При написании первого раздела студенту необходимо определить цель образования, порядок регистрации финансовой компании, изучить основное содержание устава брокерско-дилерской компании. Ознакомиться с организационной структурой. Выявить уровень специализации и универсализации. Изучить нормативные документы, регулирующие деятельность брокера и дилера; ознакомиться с общими требованиями к осуществлению брокерской и дилерской деятельности. Рассмотреть функции отдельных подразделений и их подразделов. Ознакомиться с политикой компании на рынке ценных бумаг. Раздел целесообразно проиллюстрировать схемами управления и организационной структуры компании (банка).

Необходимо представить структуру клиентуры. Обратит внимание на применяемую методику оценки инвестиций в ценные бумаги и оценки эмитентов различных отраслей и форм собственности. Рассмотреть пакет услуг, оказываемых клиентам: перечень услуг, дать их общую характеристику. Выявить объем предоставляемых услуг. Ознакомиться с платными услугами, дать характеристику уровню цен. Обратит внимание на наличие (отсутствие) программы (плана) развития услуг в перспективе. Проанализировать активность компании (банка) по рекламированию своей деятельности.

7.8 Прохождение технологической (проектно-технологической) практики в комитетах и департаментах финансов органов власти

При прохождении практики в комитетах и департаментах финансов органов власти студент должен изучить структуру территориальных органов управления финансами, организацию работы отдельных подразделений, их функции. Дать характеристику социально-экономического состояния отдельной территории (на которой находится территориальный орган власти), раскрыть особенности финансового взаимодействия органа власти с финансово-кредитной сферой, организациями и учреждениями, находящимися на данной территории. Раскрыть систему финансового планирования и прогнозирования в данном органе власти (министерстве и ведомстве), проанализировать формирование и исполнение бюджета данного органа власти. Для министерств и ведомств целесообразно оценить выполнение основных целевых показателей государственных программ развития.

7.9. Индивидуальное задание

На время практики студент получает от руководителя практики от университета индивидуальное задание по углубленному изучению отдельных сторон финансовой деятельности организации. Студент может участвовать в научно-исследовательской работе кафедры и вместе с руководителем осуществлять научное исследование, выполняя индивидуальные задания научно-исследовательского характера, по новым научным направлениям кафедры. Руководитель практики от кафедры должен в индивидуальном задании уточнить методику исследования, сделать подборку литературы и составить совместно со студентом план выполнения работы, подготовить примерные формы расчетных таблиц, и др.

8 ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам технологической (проектно-технологической) практики студент составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным в данных методических рекомендациях, программе практики и индивидуальному заданию, выданному студенту.

Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение А). Подпись руководителя от базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.

2. Отзыв руководителя от базы производственной практики. (Приложение Б). По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в которой отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы прохождения практики. Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

3. Задание на технологическую (проектно-технологической) практику (Приложение Б). Перед началом технологической (проектно-технологической) практики студент получает индивидуальное задание от руководителя практики от кафедры, в котором прописывается тема задания, сроки и место прохождения практики; виды работ и требования к их исполнению; виды отчетных материалов; календарный план прохождения практики.

4. Дневник технологической (проектно-технологической) практики студента (Приложение Б). В период прохождения технологической (проектно-

технологической) практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ.

Дневник технологической (проектно-технологической) практики включает:

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантом;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы (при наличии);

5. Содержание.

6. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).

7. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).

8. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

9. Список литературы.

10. Приложения (по необходимости).

Студент должен представить на кафедру отчет не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики.

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

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

мм, нижнее – 20 мм.; абзац – 1,25 см.

– 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.

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:

Расчетная себестоимость продукции отчетного года определяется по следующим формулам

$$C_p = C_0 * RP1 / RP0, \quad (11)$$

$$C_p = C_0 * RP1 / RP0 = ZRP0 * RP1 = C_0 / RP0 * RP1 \quad (12)$$

где C_0 – себестоимость продукции, произведенной за предыдущий год, исчисленная в среднегодовых ценах предыдущего года, руб.;

$RP1$, $RP0$ – стоимость выпущенной продукции по плану или фактически за отчетный год и фактически за предыдущий год в сопоставимых (среднегодовых) ценах предыдущего года, руб.;

$ZRP0$ – затраты на 1 рубль продукции за предыдущий год, исчисленные по среднегодовым ценам предыдущего года, 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 приложение, 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:

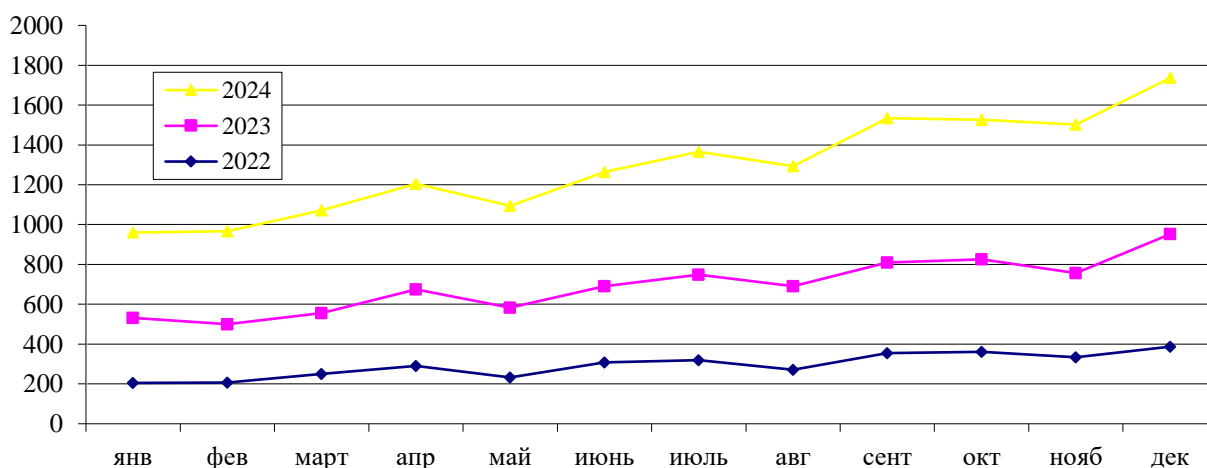


Рисунок 1 – Динамика стоимости основных средств, тыс. руб.

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

Таблица 2.3 – Оценка платежеспособности организации

Показатели	Годы			Абсолютное изменение (+, -)		Темп роста, %	
	2021	2022	2023	2022 к 2021	2023 к 2022	2022 к 2021	2023 к 2022
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.

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.

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).

9 КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

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. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

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-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5) 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-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5) 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-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5) 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-10, ПК-1, ПК-2, ПК-5), но отсутствуют знания, умения и навыки базового уровня.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Для обеспечения подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Финансы» в Институте экономики и управления Северо-Кавказского федерального университета создана необходимая информационная база и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, библиотечную систему Фолиант, информационную сеть СКФУ, информационно-поисковую систему «Кодекс» и др.

Студенты обеспечены доступом к информационным системам, Электронной библиотеке журналов SPIE, университетской информационной системе РОССИИ (УИС РОССИЯ), электронному каталогу Ставропольской универсальной научной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова, научной электронной библиотеке e-Library, электронному каталогу Библиотечно-информационного центра СКФУ, что обеспечивает их необходимой и полной информацией для эффективного образовательного процесса и способствует эффективному получению профессиональных навыков по данному направлению подготовки.

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>

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

	Альт Рабочая станция 10
	Альт Рабочая станция К
	Альт «Сервер»
	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.