

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

Савцова Анна Валерьевна

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

Методические указания

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»
(направленность (профиль) «Финансы устойчивого
развития»)

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

1. Цели и задачи практики.
2. Требования к результатам освоения практики.
3. Перечень осваиваемых компетенций.
4. Права и обязанности магистранта-практиканта.
5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации.
6. Структура и содержание практики.
7. Задания и порядок их выполнения.
8. Форма предоставления отчета по практике.
9. Критерии выставления оценок.
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Приложения.

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические указания определяют порядок организации и проведения практики по профилю профессиональной деятельности (производственной практики) обучающихся в ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (направленность (профиль) «Финансы устойчивого развития»).

Данные методические указания составлены на основании следующих нормативных правовых актов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024 г.);

2. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 991 (далее ФГОС ВО);

6. Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ;

7. Устав ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»;

8. Локальные нормативные акты по организации учебного процесса ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности, далее «производственная практика», проводится с целью формирования у будущих магистров направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», направленность (профиль) «Финансы устойчивого развития» профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

Целями практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных источников информации;
- сбор, систематизация и первичный анализ материалов для исследования и написания выпускной квалификационной работы.

Задачами практики является формирование практико-ориентированных компетенций, включая следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

аналитическая деятельность:

- анализ и оценка направлений развития денежно-кредитных и финансовых институтов и рынков в контексте общеэкономических, мировых, страновых и региональных тенденций;
- анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные организации, органов государственной власти и местного самоуправления, методик их расчета; разработка и обоснование предложений по совершенствованию методик их расчета;
- поиск, анализ и оценка информации для проведения финансовых расчетов и обоснования принимаемых управленческих решений;
- оценка финансовой и экономической эффективности предложенных проектов, анализ финансово-экономических результатов их реализации;
- анализ существующих форм организации финансовых служб и подразделений коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные организации, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- анализ и оценка концептуальных подходов к методам и инструментам финансового и денежно-кредитного регулирования экономики;
- анализ фактически достигнутых промежуточных и итоговых результатов финансовой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов

государственной власти и органов местного самоуправления;

- оценка эффективности использования всех видов ресурсов;
- анализ и оценка существующих финансово-экономических рисков и прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей на микро-, мезо- и макроуровне;

- проведение комплексного экономического и финансового анализа и оценка результатов и эффективности деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- оценка финансовой устойчивости коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных;

- оценка сбалансированности движения денежных и материальных потоков;

проектно-экономическая деятельность:

- подготовка проектных заданий, проектов и программ; разработка нормативных документов и методических материалов, а также предложений и мероприятий по реализации подготовленных проектов и программ;

- составление бюджетов и финансовых планов коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно -правовых форм, в том числе финансово- кредитных; расчетов к бюджетам бюджетной системы Российской Федерации;

- идентификация и оценка рисков при принятии финансовых решений, разработка мероприятий по их минимизации;

- управление стоимостью бизнеса;

- разработка стратегии поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка, планирование продаж продуктов и услуг и технологий их реализации с учетом фактора риска, социально-экономической эффективности и востребованности на финансовом рынке;

организационно-управленческая деятельность:

- организация работы коллектива по разработке и реализации экономических проектов, финансовых планов, бюджетов, целевых и инновационных программ с позиций эффективного взаимодействия межличностных коммуникаций;

- разработка краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно- правовых форм, включая финансово-кредитные, и их отдельных подразделений, а также финансовой политики публично-правовых образований;

- управление движением денежных потоков, формированием и использованием финансовых ресурсов;

- руководство финансовыми службами и подразделениями коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций;

- руководство временными творческими коллективами, создаваемыми для

разработки финансовых аспектов новых проектных решений;

финансово-контрольная деятельность:

- контроль законности финансово-экономической деятельности коммерческих организаций, в том числе финансово-кредитных, некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, неправительственных и общественных организаций, отдельных участков их работы, в том числе с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- разработка мер по устранению выявленных нарушений в ходе контрольной деятельности;

- осуществление контроллинга основных участков деятельности организаций, разработка и критическая оценка управленческих решений;

- составление основных форм бюджетов, осуществление контроля их исполнения, корректировка цели и показателей финансового развития с учетом влияния внешней среды, конъюнктуры финансового рынка и внутренних факторов;

консалтинговая деятельность:

- проведение исследований финансовых проблем по заказам организаций, включая финансово-кредитные организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления; разработка мер по совершенствованию их финансовой деятельности;

- оказание консалтинговых услуг коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные организации, по вопросам инвестирования ресурсов, налогового планирования и оптимизации процедур налогообложения;

- оказание консалтинговых услуг населению по вопросам организации личных финансов, финансов домохозяйств, вложения средств, налогового планирования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место практики в структуре ОП ВО: в соответствии с учебным планом практика по профилю профессиональной деятельности относится к производственной практике (Б2.В.01(П)).

Практика по профилю профессиональной деятельности входит в Блок 2 Практики, раздел Б2.В.01(П) учебного плана по программе магистратуры направления 38.04.08 Финансы и кредит направленность (профиль) «Финансы устойчивого развития», ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит.

Практике по профилю профессиональной деятельности предшествуют дисциплины всех циклов, предусматривающие проведение лекционных, практических и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме экзамена (зачета, зачета с оценкой).

магистрант должен:

знать:

способы и методы саморазвития и самообразования;

теоретические основы финансово-экономических расчетов и составления прогнозов организаций;

методы экономического и стратегического анализа финансово-экономических рисков экономических агентов на различных рынках; модели поведения экономических агентов на различных рынках; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития;

основы управления персоналом;

законодательные основы финансово-экономической деятельности коммерческих организаций, в том числе финансово-кредитных, некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, неправительственных и общественных организаций;

методики проведения исследований различных сфер деятельности хозяйствующих субъектов, включая финансово-кредитные организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

уметь:

самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности, давать правильную самооценку, выбирать методы и средства развития креативного потенциала;

анализировать и интерпретировать данные расчетов и прогнозов деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления;

уметь использовать методы экономического и стратегического анализа финансово-экономических рисков экономических агентов на различных рынках; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение корпорации;

организовать работу коллектива по разработке и реализации экономических проектов, финансовых планов, бюджетов, целевых и инновационных программ;

определять отклонения и выявлять нарушения законодательства в области финансов;

обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; разрабатывать и оценивать планы, проекты; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение хозяйствующих субъектов, включая финансово-кредитные организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления; оценивать финансовые риски; работать с финансовыми и управленческими документами.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Магистрантом по итогам прохождения практики будут освоены следующие компетенции:

Код	Формулировка:
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
ПК-1	Способен осуществлять финансовое консультирование населения, субъектов крупного, среднего, малого и микро-бизнеса, в том числе по вопросам устойчивого ESG финансирования и зеленых финансов
ПК-2	Способность управлять процессом финансового консультирования и финансовой экспертизы в организации (подразделении)
ПК-5	Способен осуществлять самостоятельно и руководить подготовкой и реализацией проектных решений по достижению ESG результатов
ПК-6	Способен обосновывать стратегию поведения экономических агентов на различных сегментах финансового рынка с учетом целей и рисков устойчивого развития

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТА-ПРАКТИКАНТА

На практику допускаются магистранты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. До выхода на практику магистранту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

Магистрант должен выполнять следующие обязанности:

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

4 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

4.1 Обязанности руководителя практики от университета

Общее руководство по организации практики осуществляется выпускающей кафедрой. Объем и содержание практики определяется программой практики, которая утверждается проректором по учебной работе. Сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Дирекция института готовит приказ о закреплении баз практик за магистрантами; осуществляет контроль за прохождением практики магистрантами и выполнением ими программы практики.

Перед началом практики заведующий кафедрой проводит собрание, на котором магистрантов знакомят с порядком прохождения практики, ее задачами, содержанием, требованиями к выполнению заданий и порядком их выполнения.

С момента зачисления магистранта на практику в качестве практиканта на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми он должен быть ознакомлен в установленном организацией порядке. В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы программы с письменного разрешения руководителя практики могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню. Магистрант должен вести дневник практики и выполнить задание на практику.

По итогам практики магистрант должен предоставить отчет о прохождении практики, дневник практики и отзыв-характеристику, заверенную руководителем практики от организации (учреждения). Практиканту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций (учреждений). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций (учреждений).

На заключительном этапе практики магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для написания выпускной квалификационной работы, оформить отчет, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения. Отчет о практике составляется индивидуально каждым магистрантом и должен отражать его деятельность в период практики.

Руководитель практики от университета:

- оказывает методическую и организационную помощь магистранту в составлении индивидуального плана практики и утверждает его;
- систематически контролирует выполнение магистрантом индивидуального плана практики;
- оказывает необходимую помощь при выполнении индивидуального плана практики;
- проверяет отчет о прохождении практики, готовит отзыв и дифференцированно оценивает работу магистранта (приложение Б).

Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных магистрантом материалов.

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

4.2 Обязанности руководителя практики от организации

Систематическое, повседневное руководство практикой магистрантов осуществляется руководителем практики от конкретной организации (учреждения) базы практики.

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

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

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

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

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- ознакомление магистрантов-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 магистрантами-практикантами правил внутреннего распорядка; правил по охране труда и технике безопасности;
- контроль хода выполнения программы практики;
- помощь в подборе материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- проверка отчета по практике;
- составление отзыва (характеристики) о прохождении магистрантом практики, заверенного подписью и печатью организации.

В отзыве отражается:

- 1) уровень теоретических знаний, практических навыков и умений магистранта 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.

6 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проходит на базе сторонней организации (учреждения) финансово-кредитной сферы, в зависимости от магистерской программы и цели практики. Технологическая практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Технологическая практика имеет большое значение для написания магистерской диссертации и продолжения научной деятельности в качестве аспиранта. Тематика исследования по практике должна соответствовать научному направлению работы кафедры финансов кредита института, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для различных отраслей народного хозяйства.

Во время прохождения практики магистранты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации (учреждения), ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики магистранты участвуют в работе подразделений организации (учреждения) в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию.

Базами практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных (муниципальных) учреждений.

Магистранты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае они представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации

(учреждения) о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения. Ходатайство печатается на фирменном бланке организации (учреждения), должно быть заверено подписью ее руководителя и печатью и содержать информацию о статусе (должности) магистранта во время прохождения практики. В период прохождения практики магистрант должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики от университета и от организации (учреждения).

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

7 ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

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

При прохождении практики магистрант должен ознакомиться со структурой организации, функциями подразделений, обязанностями персонала, принять участие в работе организации.

Необходимо усвоить основные методы и приемы, используемые работниками в своей деятельности, ознакомиться с содержанием и порядком осуществления основных операций, принять участие в их выполнении.

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

- общее ознакомление с организацией;
- изучение организационной структуры и функций основных подразделений;
- изучение организационно-экономической характеристики организации;
- анализ основных финансово-экономических показателей в динамике как минимум за три года;
- оформление отчета.

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

8 ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Результаты практики оформляются в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь:

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

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

Форма, вид и содержание отчетности (отчет с отзывами руководителя практики от кафедры и от организации (учреждения), дневник) магистранта о прохождении производственной практики определяется настоящей Программой.

Форма промежуточного и (или) итогового контроля прохождения практики устанавливается учебным планом.

Оценка по практике является формой текущей аттестации магистрантов и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

По окончании производственной практики магистранты предоставляют руководителю практики для защиты следующие документы:

- 3) отчет с отзывом руководителя производственной практики от кафедры;
- 4) дневник прохождения практики, содержащий краткие сведения о проделанной работе в период ее прохождения. Магистранты обязаны вести дневник ежедневно, он должен быть завизирован подписью руководителя практики от кафедры.

Отчет по практике должен иметь:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

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

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

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

Основная часть отчета содержит краткую характеристику места практики и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития (20-30 страниц). В этой части отчета магистрант должен отразить:

- общую характеристику учреждения (организации);
- анализ основных показателей деятельности;
- характеристику основных операций учреждения (организации);
- финансовые проблемы и пути их решения;
- кратко направления развития деятельности.

В заключении приводится краткий обзор основных выводов, полученных в

ходе прохождения производственной практики (2-3 страницы).

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

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

Оптимальный объем отчета – 30-40 страниц компьютерного текста. В конце отчета должна быть проставлена дата и подпись магистранта.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления.

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

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

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

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

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

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

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

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

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

Отчёт по производственной практике защищается на заседании комиссии каждым магистрантом. Итоги защиты отчёта по производственной практике оцениваются оценкой по пятибалльной системе. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учёбы время на основании распоряжения директора института экономики и управления СКФУ.

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

9 КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– оценка «отлично» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру налоговой политики и таможенного дела, оформленные в соответствии с требованиями, отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института.

Знает: методы обработки информации в целях обоснования управленческих решений и планов предприятия; научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в различных областях экономики; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; совокупность общих методов и принципов, используемых в процессе научного исследования; построение и свойства научного знания, его генезиса и функционирования.

Умеет: осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; самостоятельно осваивать новые методы исследования; выбирать необходимые методы исследования, модифицировать

существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования

Владеет: навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; навыками подбора и реализации методов научного исследования, адекватных поставленным исследовательским целям и задачам; навыками проведения самостоятельного научного исследования в области налогообложения, профессиональной аргументации и обосновании результатов и выводов макроэкономического анализа, специальной терминологией на профессиональном уровне; навыками подбора и реализации методов научного исследования, адекватных поставленным исследовательским целям и задачам.

- оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру налоговой политики и таможенного дела отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института.

Знает: методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации; построение и свойства научного знания, его генезиса и функционирования; методологию построения гипотез и формулирования задач исследования; инструментарий реализации проводимых финансово-экономических исследований и анализа их результатов.

Умеет: осуществлять поиск информации по полученному заданию; формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей.

Владеет: навыками сравнительного анализа факторов, влияющих на увеличение экономического результата деятельности фирмы; методологией экономического исследования; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих процессы и явления управления на макро -, мезо - и микроуровне.

- оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру налоговой политики и таможенного дела отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института.

Знает: методы поиска, сбора, обработки информации; основы построения и свойства научного знания; инструментарий реализации проводимых финансово-экономических исследований

Умеет: затрудняется осуществлять поиск информации по полученному заданию; формулировать научную проблему, проводить обзор и сравнение методов ее решения, однако допускает существенные ошибки; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов.

- оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ СПИСОК ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Корпоративные финансы: учебник / М. А. Федотова, М. А. Эскиндаров, И. В. Булава [и др.]; под общ. ред. М. А. Федотовой, Л. И. Черниковой, М. А. Эскиндарова. – Москва: КноРус, 2025. – 332 с.
2. Овечкина, А. И. Корпоративные финансы. Практический курс: учебник для вузов / А. И. Овечкина, Н. П. Петрова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 215 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/563879> (дата обращения: 13.02.2025).
3. Финансы: учебник / Е. В. Маркина, М. Л. Васюнина, О. С. Горлова [и др.]; под ред. Е. В. Маркиной. – Москва : КноРус, 2024. – 424 с.
4. Финансы: учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 494 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] – (дата обращения: 13.02.2025).
5. Шубина, Т. В., Финансы организаций: учебник / Т. В. Шубина, Ю. Ж. Будаева. – Москва: КноРус, 2024. – 168 с. (дата обращения: 13.02.2025).

СПИСОК ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Корпоративные финансы: учебник / М. А. Эскиндаров, М. А. Федотова, Е. И. Шохин [и др.]; под ред. М. А. Эскиндарова, М. А. Федотовой. – Москва: КноРус, 2024. – 480 с. (дата обращения: 13.02.2025). – Текст : электронный.
2. «Издательский дом Финансы и кредит»: <https://www.fin-izdat.ru/about/contact.php>

Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека online
2. <https://lib.ncfu.ru/?ysclid=mp13b6sktw132902607> – Официальный сайт библиотеки ФГАОУ ВО СКФУ
3. <http://iam.duma.gov.ru> – Информационно- аналитические материалы Государственной Думы РФ
4. <https://www.consultant.ru> – Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
5. http://council.gov.ru/events/main_themes/ Информационный портал Совета Федерации
6. <https://www.economy.gov.ru/?ysclid=mp13n1mnfk486297109> –Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
7. <http://government.ru/> – Официальный сайт Правительства Российской Федерации

8. <https://minfin.gov.ru/?ysclid=mp14jxdfff119275646> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
9. <http://www.nalog.ru> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы

**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)

М.П.

Выполнил:

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

(подпись)

Руководитель практики:

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

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики от профильной организации: _____

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

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

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

Индивидуальное задание (тема) на практику

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

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

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

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

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

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

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

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

Рекомендуемое содержание раздела:

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

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

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

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

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

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

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

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились 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.