

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 15.09.2023 12:08:15

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e3921315ba2f58486412a1c6e196

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА (ФИЛИАЛ) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению учебной практики
«Ознакомительная практика»
для студентов направления 38.03.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Корпоративная экономика и финансы»

Пятигорск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	4
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРАКТИКАНТА.....	4
ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА	5
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	6
ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	10
КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК.....	15
УЧЕБНО — МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17

ВВЕДЕНИЕ

Ознакомительная практика (далее учебная практика) направлена на формирование компетенций и предполагает научно-исследовательскую работу, и аналитическую работу, направленную на развитие способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, выработку умений объективной оценки научной информации, развитие свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Актуальность практики состоит в том, что во время ее прохождения происходит сбор необходимой информации для последующего качественного усвоения последующих дисциплин.

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно - исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся. Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению 38.03.01 «Экономика».

Учебная практика «Ознакомительная практика» проводится на факультете экономики и управления Института сервиса, туризма и дизайн (филиал) ФГАОУ ВО «СКФУ» в г. Пятигорске.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики «Ознакомительная практика» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» являются закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных при обучении, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач, формирование у обучающихся первичных навыков научно-исследовательской работы.

Задачи учебной Ознакомительная практика

- сформировать целостное восприятие общей картины теоретической подготовки будущего специалиста;
- закрепить знания по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
- раскрыть прикладной характер рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- наработать практические навыки по профессиональным дисциплинам путем решения конкретных практических задач, организации деловых игр, разбора ситуаций и применения других интерактивных форм обучения;
- сформировать практические навыки сбора, систематизации и анализа информации из различных информационных источников;
- сформировать навыки самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам исследования;
- развить навыки презентации и защиты результатов исследования.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате освоения практики бакалавр должен:

Знать:	- основные экономические понятия, используемые в различных сферах деятельности; - стандартные задачи профессиональной деятельности и информационно-коммуникационные технологии; - процесс сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения
--------	--

	профессиональных задач; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - виды ответственности, процесс принятия управленческих решений; - современные технические средства и информационные технологии
Уметь:	- корректно применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов; - находить организационно-управленческие решения; - решать аналитические и исследовательские задачи
Владеть:	- основами экономических знаний в различных сферах деятельности и уметь применять их на практике; - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - анализа данных и решения профессиональных задач; - навыками анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов; - навыками принятия эффективных организационно-управленческих решений, за которые будет готов нести ответственность; - навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий

ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формулировка:
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1.	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-3.	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант обязан:

- явиться на место практики в установленный приказом срок;
- пройти инструктаж по технике безопасности;

- выполнять действующие правила внутреннего распорядка и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками учреждения;
- выполнять работу по утвержденному календарному графику;
- точно осуществлять указания руководства учебной практики;
- пользоваться консультациями руководителей практики от университета.
- вести дневник практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

Систематическое руководство и контроль за ходом практики каждого студента осуществляет руководителем практики от университета.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

До начала практики руководитель практики от университета:

1. составляет рабочий график (план) проведения практики;
2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
3. 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);
4. не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические указания по организации и проведению практик

В период проведения практики:

5. проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
6. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой высшего образования и программой практики;
7. проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовке отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
8. доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины в организации, принимающей на практику обучающихся;
9. рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

10. в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
11. принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения обучающимися программы практики.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Процедура прохождения учебной практики «Ознакомительная практика» включает в себя следующие этапы: подготовительный, текущий, заключительный.

1. Подготовительный этап.

На подготовительном этапе происходит прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.

На данном этапе студент осуществляет мероприятия по сбору общей информации, необходимой для написания отчета по практике в соответствии с выданным заданием, фиксируя данные в дневнике практики.

В отдельном разделе дневника учебной практики студент составляет индивидуальный план прохождения практики при непосредственном контроле со стороны руководителя (ей) практики и утверждает его у руководителя практики от университета.

При этом определяются временные рамки проведения исследований в соответствии со сроками учебной практики и объемом общего и индивидуального задания, подлежащего выполнению. Таким образом, индивидуальный план представляет собой схему планируемого исследования и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ. План-график исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

2. Текущий этап.

В течение текущего этапа студент выполняет задания, предусмотренных учебной практикой, отражая процесс работы в календарном плане дневника практики.

3. Заключительный этап.

На заключительном этапе студент оформляет отчет, содержание которого должно отражать всю последовательность этапов прохождения практики и заданий, выполненных по итогам каждого пройденного этапа.

ЗАДАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Прохождение студентом учебной практики предполагает выполнение общего и индивидуального задания, с отражением результатов проделанной работы в отчете в соответствии с разделами:

- профессиональные стандарты и их назначение
- характеристика трудовых функций и требований к профессиональной деятельности объекта исследования (утверждается индивидуальным заданием);
- должностная инструкция и ее роль в управлении работниками сферы финансов и бухгалтерского учета;
- первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

1. Профессиональные стандарты и их назначение

При отражении результатов выполненного общего задания в содержании первой главы отчета об итогах прохождения учебной практики студенту необходимо отразить сведения, ставшие известными ему в результате изучения структуры и содержания профессиональных стандартов, порядка их утверждения и применения на территории РФ.

Рекомендуется следующее содержание данного раздела:

- 1.1. Понятие профессионального стандарта порядок его утверждения и применения в практической деятельности
- 1.2. Характеристика содержания единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

2. Характеристика трудовых функций и требований к профессиональной деятельности объекта исследования

Указанный раздел отражает результаты выполнения студентам индивидуального задания, связанного с формированием представления о целях вида профессиональной деятельности, трудовых функциях, а также знаниях, умениях и навыках, необходимых для их выполнения объекту исследования.

Объект исследования представляет собой отдельную должностную единицу, которая выбирается каждым студентом индивидуально, согласовывается с руководителем практики и утверждается в индивидуальном задании.

Типовой перечень объектов исследования, утверждаемый индивидуальным заданием, представлен ниже:

1.	Специалист по платежным системам
2.	Бухгалтер
3.	Специалист по микрофинансовым операциям

4.	Специалист рынка ценных бумаг
5.	Страховой брокер
6.	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)
7.	Специалист казначейства банка
8.	Специалист по финансовому консультированию
9.	Специалист по факторинговым операциям
10.	Внутренний аудитор
11.	Специалист по ипотечному кредитованию
12.	Специалист по страхованию
13.	Специалист по операциям на межбанковском рынке
14.	Специалист по работе с просроченной задолженностью
15.	Специалист по корпоративному кредитованию
16.	Специалист по кредитному брокериджу
17.	Специалист по управлению рисками
18.	Специалист по операциям с драгоценными металлами
19.	Специалист по потребительскому кредитованию
20.	Специалист по работе с залогами
21.	Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма)
22.	Статистик
23.	Аудитор
24.	Эксперт в сфере закупок
25.	Специалист в оценочной деятельности
26.	Специалист в сфере закупок
27.	Специалист по платежным услугам
28.	Актuariй
29.	Специалист по организации персонифицированного учета пенсионных прав застрахованных лиц
30.	Специалист по организации администрирования страховых взносов
31.	Специалист по организации назначения и выплаты пенсии
32.	Специалист по организации и установлению выплат социального характера

33.	Специалист по дистанционному банковскому обслуживанию
-----	---

Рекомендуется следующее содержание данного раздела:

2.1 Цель и направления профессиональной деятельности объекта исследования.

2.2 Характеристика трудовых функций объекта исследования

3. Должностная инструкция и ее роль в управлении работниками сферы финансов и бухгалтерского учета

Выполнение задания, итоги которого надлежит обобщенно представить в данном разделе отчета, предполагает приобретение студентом навыков составления должностных инструкций на примере объекта исследования с учетом сформированного представления о типовой структуре документа вида: «должностная инструкция».

Рекомендуется следующее содержание данного раздела:

3.1. Значение должностной инструкции в деятельности организации и порядок ее утверждения

3.2. Разработка должностной инструкции объекта исследования

4. Первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности

Формирование первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Каждому студенту, проходящему практику руководителем практики составляется индивидуальное задание, которое необходимо отразить в содержании отчета.

Типовой перечень объектов исследования, утверждаемый индивидуальным заданием, представлен ниже:

1.	Понятие и принципы научно- исследовательской деятельности. Актуальность и новизна исследования.
2.	Методика и методология научного исследования. Оформление результатов научного исследования.
3.	Научная статья: понятие, методология написания и порядок опубликования. Порядок проведения теоретических и экспериментальных исследований.
4.	Понятие научное познание, методы теоретических и эмпирических исследований. Элементы теории и методологии научно-технического творчества.
5.	Особенности проведения научных исследований в ВУЗах. Порядок и этапы проведения научно- исследовательских работ.
6.	Основная задача высшей школы в современных условиях в области научных исследований. Научно- исследовательская работа студентов в высшей школе.
7.	Дать характеристику абсолютному и относительному научному знанию. Охарактеризовать общенаучные методы исследования
8.	Понятие системный анализ и его роль. Схема проведения научных исследований в Вузах.
9.	Взаимосвязь, единство учебного и научного процессов. Виды и направления научного исследования.

10.	Технико-экономические обоснования, его роль в научно-исследовательской работе. Этапы научно - исследовательской работы.
11.	Виды и направления научного исследования. Научно-техническая информация и ее поиск.
12.	Изучение и анализ научно-технической информации. Методы проведения анализа в научно- исследовательских работах.
13.	Эксперимент, его виды и функции в научном познании. Методология экспериментальных исследований.
14.	Методы проведения экспериментов в научно- исследовательской работе. Понятие, функция патента и права патентовладельца, патентная информация.
15.	Патентование в науке. Назовите виды ошибок в научно-исследовательской работе и дайте им характеристику.
16.	Оформление отчётов о научно-исследовательских работах. Ошибки эксперимента, их типы.
17.	Требования предъявляемые к научно-исследовательской работе. Статистическая оценка ошибок.
18.	Подготовка научных материалов к опубликованию. Отличие реферата и курсовой работы.
19.	Отличие и сходство дипломной работы от магистерской работы Внедрение результатов научно-исследовательских работ
20.	Отличие курсовой работы от дипломного проектирования Виды научных публикаций
21.	Понятие наука, роль его в развитии общества. Определение и классификация научных исследований.
22.	Порядок проведения научных исследований Требования к оформлению научных материалов
23.	Понятие и роль фундаментальных исследований Математические методы экономических исследований
24.	Понятие и роль прикладных исследований Основные этапы научно-исследовательской работы
25.	Информация и его роль в исследовательской работе Экспериментальный факт и его методы
26.	Коммуникация и его роль в исследовательской работе Логические средства экспериментального исследования
27.	Цель эксперимента в научно- исследовательской работе Последовательность и основные требования при оформлении магистерской диссертации.

28.	Основные виды эффективности научных исследований Раскрыть два пути ведения дел в экономике: экстенсивный путь развития и интенсивный
29.	Требования, предъявляемые к диссертационному исследованию магистра Перечислите структуру магистерской работы, этапы раскрытия
30.	Технологические приемы научного творчества в экономических исследованиях. Теоретическая научная новизна исследования
31.	Степень разработанности темы магистерского исследования в научных и нормативно-методических источниках отечественных и зарубежных авторов. Характерные черты исследования. Экономические загадки Метод моделирования: преимущества и недостатки.
32.	Способы и методы обработки и анализа информации, необходимой для исследования научной проблемы по теме магистерского исследования. Основные виды самостоятельной работы магистров.
33.	Структура курсовой работы Основные виды самостоятельной работы бакалавров.
34.	Требования, предъявляемые к оформлению реферата Поиск научно-технической информации
35.	Методология научно-технического творчества Научно-исследовательская работа и ее этапы.
36.	Особенности написания дипломной работы. Характеристика ошибок в научно-исследовательской работе.
37.	Понятие «Эксперимент» и его виды. Поиск научно-технической информации.
38.	Основные направления научных исследований. Понятие патент и патентовладелец.
39.	Порядок регистрации патента. Оценка результативности научных исследований.
40.	Особенности научного познания. Характеристика процесса научного исследования.

ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Структура отчета.

Основные структурные элементы отчета должны располагаться в следующем порядке.

1. Титульный лист.
2. Дневник практики.
3. Содержание отчета.
4. Введение (сроки, вид практики, цели и задачи)
5. Раскрытие содержания отчета.
6. Заключение.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Требования к оформлению

По окончании практики студент оформляет отчет о практике в объеме 25-30 листов машинописного текста и предоставляет его на кафедру. Отчет о выполнении программы практики студент готовит постепенно в ходе практики и полностью завершает к моменту ее окончания. Отчет должен быть проверен и подписан назначенным руководителем практики от университета.

ОТЧЕТ должен быть грамотно и правильно оформлен. Писать следует на одной стороне листа формата А 4 (210мм х 297 мм). Текст отчета следует писать (печатать), соблюдая следующие размеры полей: левое-30 мм, правое-1мм, нижнее- 20 мм, верхнее-20 мм.

Отчет о практике должен содержать лаконичное изложение содержания самостоятельной работы студента.

Отчет пишется обезличенно или в третьем лице («были получены выводы», «были сформулированы предложения» и т.д.).

Текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу листа, без точки или каких-либо знаков препинания в конце и без указания «стр.» или «с» (ГОСТ Р 6.30-2003).

Титульный лист, содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Номер страницы также не проставляется на первой странице введения. Цифры номеров страниц проставляются со второй страницы введения (4 страница).

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 1,25 мм.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Главы и пункты нумеруют арабскими цифрами, например: первая глава - 1, первый пункт первой главы - 1.1 (цифры разделяются точками, после последней цифры точка не ставится) Слово «Глава», «Пункт» не пишется. Например:

- 1 Наименование первой главы
 - 1.1 }
 - 1.2 } Нумерация пунктов первой главы
 - 1.3 }
- 2 Наименование второй главы
 - 2.1 }
 - 2.2 } Нумерация пунктов второй главы
 - 2.3 }

Главы и пункты, располагаются с абзацного отступа, с первой заглавной буквы, выравнивание по ширине. Запрещается оставлять заголовок главы или пункта на одной странице, а текст переносить на другую страницу.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1,5 интервала.

1 Название главы

1.1 Название подраздела

Текст

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические 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 таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- заменять слова буквенными обозначениями.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» следует располагать по середине строки и печатать с первой заглавной буквы, без точки в конце, не подчеркивая, не выделяя жирным и курсивом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой.

Каждая глава, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинаются с новой страницы.

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту пояснительной записки. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком, по центру страницы. Точка после наименования рисунка не ставится.

Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах разделов, например (второй рисунок первого раздела):

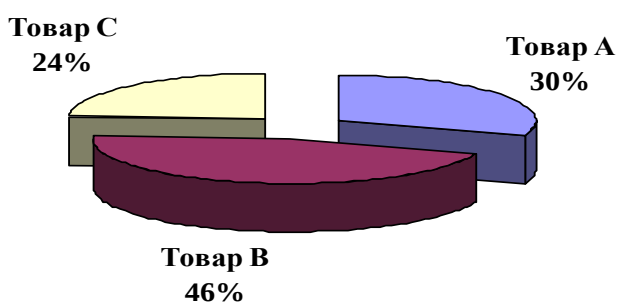


Рисунок 1.2 – Структура продаж товаров

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. 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 к работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте дипломной работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей по центру. Например:

Таблица 2.1 - Название таблицы

Ед. измерения

Заголовок 1	Заголовок 2		Заголовок 3
	подзаголовок 1	подзаголовок 2	
1	2	3	4

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы должны быть выровнены по ширине окна.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения.

Большие таблицы располагают так, чтобы их можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Если таблица выходит за формат страницы, часть её переносят на другую страницу. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Над второй частью таблицы располагают строку с нумерацией граф.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут, со сдвигом к правому полю, слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, проводят.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках напротив формулы в крайнем правом положении. Например, (1.1), (1.2).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Например:

Объем производства (ОП) в смену, тыс.руб., вычисляют по формуле:

$$\text{ОП} = \text{Ч} \times \text{СВ}, \quad (1.1)$$

где Ч - среднесписочная численность работников, чел.;

СВ - средняя выработка на одного работника в смену, тыс.руб.

В приложения включают дополнительный вспомогательный материал, к которому относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчетности и другие документы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложения нумеруются соответственно прилагаемым документам. На верхней строке каждого документа приложения, по центру располагается слово «Приложение А» с заглавной буквы без знаков препинания. Приложение должно иметь заголовок, расположенный строкой ниже посередине. Заголовок приложения начинается с заглавной буквы, в конце него точка не ставится.

В тексте должны быть ссылки на все приложения. Ссылка на них в тексте оформляется в скобках, например (приложение А).

Страницы приложений нумеруются в сквозном порядке с отчетом, но в общий (основной) объем отчета не засчитываются.

В содержание отчета включают приложения с указанием номера страницы, с которого начинаются приложения.

При ссылке в тексте на литературный источник после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник: Например [25, с. 14-19] или [28, т.1, с.128].

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения указываются в круглых скобках: (таблица 2.1), (рисунок 4.2), (приложение Б) либо следует писать: «в соответствии с данными в таблице 1.5», «по данным рисунка 2.3», «в соответствии с приложением А».

При оформлении листа содержания отчета надо учитывать, что в нем приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке и последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Все заголовки указываются без точки в конце. Напротив последнего слова каждого заголовка в правом столбце содержания располагается соответствующий ему номер страницы.

Список использованных источников указывается в конце (перед приложениями). Сведения об источниках следует располагать по алфавиту в следующей последовательности - нормативно-правовые документы, далее – книги и периодические издания. Источники следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера и печатать с абзачного отступа. Например:

1. Приказ ФСФО РФ от 23.01.2001 N 16 «Об утверждении Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций». Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 «Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа». Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»

2. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 № 39-ФЗ (в ред. от 25.12.2018 № 478-ФЗ).

3. Валинурова Л. С. Управление инвестиционной деятельностью: Учеб. / Л. С. Валинурова, О. Б. Казакова. — М.: Кнорус, 2019. — 384 с.

5. Гуськова Т.Н. Методология статистического исследования инвестиционной

6.3. Представление отчета и его защита.

Отчет по практике, проверенный и подписанный руководителем практики, представляется студентом на выпускающую кафедру не позднее срока окончания практики.

Защита отчета по практике организуется выпускающей кафедрой в течение 3-х дней после окончания практики.

Результаты защиты отчета по практике оцениваются дифференцировано и оформляются ведомостью с соответствующей записью в зачетной книжке студента.

КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если компетенции освоены в полном объеме. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Знает: Твердо знает основные термины, определения, законы и закономерности экономической науки; способы и инструменты систематизации анализа и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности, современные способы и методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, методов выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, способов нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, методы решения аналитических и исследовательских задач; современные технические средства и информационные технологии, особенности интерпретации полученных результатов при решении исследовательских задач

Умеет: Уверенно использует основы экономических знаний в различных сферах деятельности, применять на практике способы и инструменты систематизации, анализа и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей на основе инновационных подходов, решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, осуществлять сбор, анализ и интерпретацию данных, необходимых для решения задач в области финансов и кредита, использовать методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, использовать способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, современными техническими средствами и информационными технологиями при решении исследовательских задач интерпретировать полученные результаты с помощью информационных систем

Владеет: Владеет полностью методами и способами применения экономических знаний для исследований в различных сферах деятельности, формулирования выводов и предложений в соответствии с заданием, применения информационно-коммуникационных технологий, основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности, современными методами сбора, обработки и анализа социально-экономической информации для исследования вопросов функционирования отдельных сфер, отраслей и субъектов экономики, методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, способами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, навыками практического применения современных технических средств для самостоятельного, методически правильного выполнения аналитических и исследовательских заданий и задач на основе инновационных подходов.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если освоены компетенции базового уровня. Студент твердо знает материал по программе практики, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы,

правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания экономических основ функционирования предприятий различных сфер деятельности, информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности, способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, методов выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.

Умеет: в целом освоенное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать методы оценки экономического развития предприятия выбранной сферы деятельности, решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, использовать методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, использовать способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении исследовательских задач

Владеет: в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков владения способами экономического расчета и прогнозирования функционирования предприятий, применения информационно-коммуникационных технологий, основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности, владеть способами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, владеть методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, владеть способами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, навыками применения современных технических средств для решения аналитических и исследовательских задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если компетенции освоены не в полном объеме. Студент демонстрирует знания только основного материала по программе практики, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Знает: общие, но не структурированные знания экономических основ функционирования предприятий различных сфер деятельности, информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности, способов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, методов выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.

Умеет: в целом освоенное, но не систематизированное умение использовать методы оценки экономического развития предприятия выбранной сферы деятельности, решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, использовать методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, использовать способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении исследовательских задач

Владеет: в целом успешное, но не систематическое применение навыков владения способами экономического расчета и прогнозирования функционирования предприятий, применения информационно-коммуникационных технологий, основных требований информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности, владеть способами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач, владеть методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов, владеть способами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, навыками применения современных технических средств для решения аналитических и исследовательских задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если компетенции не освоены. Студент не знает программный материал, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы.

Не знает: основные экономические понятия; стандартные задачи профессиональной деятельности; процесс сбора, данных, необходимых для решения профессиональных задач; инструментальные средства для обработки экономических данных; виды ответственности; современные технические средства

Не умеет: корректно применять основы экономических знаний; применять информационно-коммуникационные технологии; осуществлять сбор данных, необходимых для решения профессиональных; выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; находить организационные решения; решать аналитические и задачи

Не владеет: основами экономических знаний в различных сферах деятельности; навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; навыками анализа данных; навыками анализа результатов расчетов; не приобрел навыков принятия эффективных организационных решений, за которые будет готов нести ответственность; навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств

УЧЕБНО — МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень основной литературы:

1. 1. Финансы: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г. Б. Поляк, О. И. Пилипенко, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 735 с. — ISBN 978-5-238-02166-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81714.html>

2. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и

менеджмента / Е.И. Кузнецова. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02204-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71069.html>

3. Косова, Л. Н. Методы стратегического анализа хозяйственной деятельности организации : учебное пособие / Л. Н. Косова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-93916-652-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78307.html>

Перечень дополнительной литературы

1. 1. Строгонова Е.И. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Е.И. Строгонова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76925.html>

2. Долматова, О. В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ : учебное пособие / О. В. Долматова, Е. Н. Сысоева. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-4486-0463-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79764.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»:

Профессиональные базы данных:

1. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online>. - некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс.

2. <https://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру.

3. <https://www.gks.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

4. <https://stavstat.gks.ru/> - Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу.

5. <https://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ

6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>

7. Научная электронная библиотека e-library – www.elibrary.ru