

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

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

Дата подписания: 21.05.2025 15:52:31

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по организации и проведению производственной преддипломной
практики для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Финансовая безопасность и контроль»**

Пятигорск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Цель и задачи преддипломной практики	3
2. Требования к результатам освоения практики	4
3. Перечень осваиваемых компетенций	6
4. Права и обязанности студента-практиканта	6
5. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия	7
6. Структура и содержание практики	9
7. Задания и порядок их выполнения	10
8. Форма предоставления отчета по практике	12
9. Критерии выставления оценок	18
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	19
Приложения	

1. Цели и задачи преддипломной практики

Для закрепления и углубления теоретической подготовки студента и приобретения им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.01 «Экономика» и учебным планом направленность (профиль) «Финансовая безопасность и контроль» предусмотрено прохождение преддипломной практики.

- вид практики - производственная;
- тип практики – преддипломная практика;
- способ проведения практики – стационарный; выездной
- формы проведения практики - непрерывно.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 15 зачетных единиц, 405 часов.

Продолжительность преддипломной практики - 10 недель.

Преддипломная практика магистрантов организуется выпускающей кафедрой. Руководят ею преподаватели кафедры и работники предприятий и организаций, в которых магистранты проходят практику. Для руководства практикой от базового предприятия, выделяются руководители из числа наиболее опытных и квалифицированных работников, для руководства от кафедры - как правило, руководители ВКР.

Преддипломная практика проводится в основном в финансовом отделе, управлении, департаменте предприятия, организации, фирмы или другого хозяйствующего субъекта. В том случае, если финансовые отделы отсутствуют, практика сосредотачивается на тех рабочих местах, где выполняется финансовая работа.

Целями преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика является практическое закрепление знаний и компетенций, полученных при изучении профильных дисциплин, развитие способностей к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, приобретение опыта научно-исследовательской работы, практического опыта деятельности организации различных форм собственности, учреждений бюджетной сферы, банковско-кредитных организаций, формирование устойчивых практических навыков в проведении теоретических исследований, способностей готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме магистерской диссертации; написание отчета по практике.

Основными задачами практики являются:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации, необходимой для выполнения программы практики;
- изучение соответствующих федеральных и региональных методических и нормативных материалов, регламентирующих деятельность организаций;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с деятельностью организаций кредитно-финансовой сферы экономики;
- выбор методов, средств и инструментария для изучения финансово-контрольной деятельности организации;
- использование на практике изученных методов и методик проведения экономических расчетов;
- разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- приобретение навыков организации научных исследований, проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов, оценки и интерпретации полученных результатов;
- приобретение навыков разработки и обоснования конкретных предложений по

совершенствованию финансово-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

- получение навыков подготовки и составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- выполнение научно-исследовательской работы по практической части выпускной квалификационной работы.

2. Требования к результатам освоения практики

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования по направлению подготовки. 38.04.01 Экономика. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на формирование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.01 - Экономика и содержанием ОП ВО вуза по данному направлению.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки квалифицированных специалистов и позволяет студентам магистратуры сформировать и закрепить на практике профессиональные компетенции в сфере решения теоретико-методологических и прикладных научных проблем управления финансовыми отношениями на различных уровнях экономической системы и в организациях различных сфер деятельности.

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения преддипломной практики необходимы для завершения работы над ВКР и формирования основы для продолжения научных исследований в рамках уровня высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации.

Для освоения программы практики, обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями: УК-2, УК-4, ПК-1; ПК-2, ПК-3; ПК-4.

При организации проведения преддипломной практики магистрантов необходимо учитывать характеристики будущей профессиональной деятельности магистров, содержащиеся ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится магистр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Соответственно в ходе преддипломной практики магистрант должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

научно-исследовательская деятельность:

- разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;
- разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов;
- разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

аналитическая деятельность:

- разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;
- поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;

- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;
- анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

Таким образом, магистр экономики готовится для эффективной профессиональной научно-исследовательской и аналитической деятельности в области экономики.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В результате прохождения преддипломной практики студенты осваивают следующие компетенции:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	И-1 УК-2 Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. И-2 УК-2 Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта. И-3 УК-2 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. И-4 УК-2 Обосновывает механизмы поэтапного решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. И-5 УК-2 Публично представляет результаты проекта, участвует в дискуссии и обсуждении результатов проекта.	Р5: Владеть принципами организации и проведения аналитических исследований с целью обеспечения и соблюдения принципов финансовой безопасности на уровне государства, предприятий, на основе сбора, обработки, бизнес-анализа и контроля необходимых бухгалтерских, финансовых документов, критической оценки существующих научных исследований в экономике, осуществления контроля, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления проектом на различных этапах его жизненного цикла в современной цифровой экономике
УК-4 Способен применять современные коммуникативные	И-1 УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно	Р5: Владеть принципами организации и проведения аналитических исследований с целью обеспечения и соблюдения принципов финансовой

технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>И-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>И-3 УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>И-4 УК-4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>И-5 УК-4 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>безопасности на уровне государства, предприятий, на основе сбора, обработки, бизнес-анализа и контроля необходимых бухгалтерских, финансовых документов, критической оценки существующих научных исследований в экономике, осуществления контроля, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления проектом на различных этапах его жизненного цикла в современной цифровой экономике</p>
ПК-1 Способен осуществлять консультирование экономических агентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля	<p>И-1 ПК-1 Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг</p> <p>И-2 ПК-1 Владеет навыками по разработке финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля</p>	<p>Р1: Знать порядок организации и ведения аналитической и консультационной деятельности экономических агентов и владеть технологиями сбора, обработки, составления финансового плана и формирования целевого инвестиционного портфеля, контроля бухгалтерской и финансовой информации, диагностики и оценки рисков, бизнес-анализа, проектной деятельности, экспертной поддержки в современных экономических условиях в</p>

		<p>соответствии с правовыми нормами законодательства на государственном, региональном и уровне субъектов хозяйствования</p> <p>R2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию, проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования актуальности, теоретической и практической значимости тематики научных исследований в финансовой сфере с целью обеспечения финансовой безопасности, принятия решений по результатам проведения аналитических работ и контрольных мероприятий в современной экономико-финансовой системе в рамках поставленных экономических задач</p> <p>R3: Уметь осуществлять современные коммуникативные технологии в межличностном и межкультурном пространстве посредством эффективных коммуникаций, в том числе на иностранном языке, при осуществлении командной работы и выработке соответствующей стратегии обеспечения финансовой безопасности и контроля в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>R4: Владеть актуальными информационными технологиями и продвинутыми инструментальными методами экономической науки с целью определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития, обеспечения эффективной профессиональной деятельности с целью обеспечения устойчивого развития общества, финансовой безопасности национальной финансово-экономической системы и субъектов хозяйствования на основе применения информационных технологий и программных средств, результатов прикладных и(или) фундаментальных исследований</p> <p>R5: Владеть принципами организации и проведения аналитических исследований с целью обеспечения и</p>
--	--	---

		<p>соблюдения принципов финансовой безопасности на уровне государства, предприятий, на основе сбора, обработки, бизнес-анализа и контроля необходимых бухгалтерских, финансовых документов, критической оценки существующих научных исследований в экономике, осуществления контроля, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления проектом на различных этапах его жизненного цикла в современной цифровой экономике</p>
<p>ПК-2 Способен организовывать и проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации</p>	<p>И-1 ПК-2 Умеет определять направления развития организации</p> <p>И-2 ПК-2 Обладает навыками разработки стратегии управления изменениями в организации</p>	<p>Р1: Знать порядок организации и ведения аналитической и консультационной деятельности экономических агентов и владеть технологиями сбора, обработки, составления финансового плана и формирования целевого инвестиционного портфеля, контроля бухгалтерской и финансовой информации, диагностики и оценки рисков, бизнес-анализа, проектной деятельности, экспертной поддержки в современных экономических условиях в соответствии с правовыми нормами законодательства на государственном, региональном и уровне субъектов хозяйствования</p> <p>Р2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию, проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования актуальности, теоретической и практической значимости тематики научных исследований в финансовой сфере с целью обеспечения финансовой безопасности, принятия решений по результатам проведения аналитических работ и контрольных мероприятий в современной экономико-финансовой системе в рамках поставленных экономических задач</p> <p>Р3: Уметь осуществлять современные коммуникативные технологии в межличностном и межкультурном пространстве посредством эффективных коммуникаций, в том числе на иностранном языке, при осуществлении командной работы и выработке</p>

		<p>соответствующей стратегии обеспечения финансовой безопасности и контроля в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>R4: Владеть актуальными информационными технологиями и продвинутыми инструментальными методами экономической науки с целью определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития, обеспечения эффективной профессиональной деятельности с целью обеспечения устойчивого развития общества, финансовой безопасности национальной финансово-экономической системы и субъектов хозяйствования на основе применения информационных технологий и программных средств, результатов прикладных и(или) фундаментальных исследований</p> <p>R5: Владеть принципами организации и проведения аналитических исследований с целью обеспечения и соблюдения принципов финансовой безопасности на уровне государства, предприятий, на основе сбора, обработки, бизнес-анализа и контроля необходимых бухгалтерских, финансовых документов, критической оценки существующих научных исследований в экономике, осуществления контроля, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления проектом на различных этапах его жизненного цикла в современной цифровой экономике</p>
ПК-3 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	<p>И-1 ПК-3 Владеет навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах</p> <p>И-2 ПК-3 Владеет навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами</p>	<p>R1: Знать порядок организации и ведения аналитической и консультационной деятельности экономических агентов и владеть технологиями сбора, обработки, составления финансового плана и формирования целевого инвестиционного портфеля, контроля бухгалтерской и финансовой информации, диагностики и оценки рисков, бизнес-анализа, проектной деятельности, экспертной поддержки в современных экономических условиях в</p>

		<p>соответствии с правовыми нормами законодательства на государственном, региональном и уровне субъектов хозяйствования</p> <p>P2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию, проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования актуальности, теоретической и практической значимости тематики научных исследований в финансовой сфере с целью обеспечения финансовой безопасности, принятия решений по результатам проведения аналитических работ и контрольных мероприятий в современной экономико-финансовой системе в рамках поставленных экономических задач</p> <p>P1: Знать порядок организации и ведения аналитической и консультационной деятельности экономических агентов и владеть технологиями сбора, обработки, составления финансового плана и формирования целевого инвестиционного портфеля, контроля бухгалтерской и финансовой информации, диагностики и оценки рисков, бизнес-анализа, проектной деятельности, экспертной поддержки в современных экономических условиях в соответствии с правовыми нормами законодательства на государственном, региональном и уровне субъектов хозяйствования</p> <p>P2: Уметь синтезировать и систематизировать информацию, проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации, обоснования актуальности, теоретической и практической значимости тематики научных исследований в финансовой сфере с целью обеспечения финансовой безопасности, принятия решений по результатам проведения аналитических работ и контрольных мероприятий в современной экономико-финансовой системе в рамках поставленных экономических задач</p> <p>P3: Уметь осуществлять современные</p>
--	--	---

		<p>коммуникативные технологии в межличностном и межкультурном пространстве посредством эффективных коммуникаций, в том числе на иностранном языке, при осуществлении командной работы и выработке соответствующей стратегии обеспечения финансовой безопасности и контроля в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>R4: Владеть актуальными информационными технологиями и продвинутыми инструментальными методами экономической науки с целью определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития, обеспечения эффективной профессиональной деятельности с целью обеспечения устойчивого развития общества, финансовой безопасности национальной финансово-экономической системы и субъектов хозяйствования на основе применения информационных технологий и программных средств, результатов прикладных и(или) фундаментальных исследований</p> <p>R5: Владеть принципами организации и проведения аналитических исследований с целью обеспечения и соблюдения принципов финансовой безопасности на уровне государства, предприятий, на основе сбора, обработки, бизнес-анализа и контроля необходимых бухгалтерских, финансовых документов, критической оценки существующих научных исследований в экономике, осуществления контроля, формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, управления проектом на различных этапах его жизненного цикла в современной цифровой экономике</p>
ПК-4 Способен выполнять аудиторские задания и контролировать качество в отношении аудиторских	И-1 ПК-4 Владеет навыками выполнения аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p>R1: Знать порядок организации и ведения аналитической и консультационной деятельности экономических агентов и владеть технологиями сбора, обработки, составления финансового плана и формирования целевого</p>

заданий		<p>инвестиционного портфеля, контроля бухгалтерской и финансовой информации, диагностики и оценки рисков, бизнес-анализа, проектной деятельности, экспертной поддержки в современных экономических условиях в соответствии с правовыми нормами законодательства на государственном, региональном и уровне субъектов хозяйствования</p> <p>Р3: Уметь осуществлять современные коммуникативные технологии в межличностном и межкультурном пространстве посредством эффективных коммуникаций, в том числе на иностранном языке, при осуществлении командной работы и выработке соответствующей стратегии обеспечения финансовой безопасности и контроля в рамках академического и профессионального взаимодействия</p> <p>Р4: Владеть актуальными информационными технологиями и продвинутыми инструментальными методами экономической науки с целью определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития, обеспечения эффективной профессиональной деятельности с целью обеспечения устойчивого развития общества, финансовой безопасности национальной финансово-экономической системы и субъектов хозяйствования на основе применения информационных технологий и программных средств, результатов прикладных и(или) фундаментальных исследований</p>
---------	--	--

4. Права и обязанности студента-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует

требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную 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 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия

Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

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

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

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

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

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты

практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Каждому студенту кафедра назначает руководителя практики, с которым студент обязан поддерживать связь, информировать о ходе практики, сообщать о возникающих трудностях и проблемах.

Руководитель практики от кафедры на основании программы практики:

- выдает закрепленным за ним студентам задание на практику в соответствии с утвержденной программой практики;
- совместно с руководителем от организации контролирует ведение студентами дневников практики;
- оказывает помощь студентам по составлению календарного плана выполнения программы практики;
- дает рекомендации о порядке прохождения практики и по выполнению индивидуального задания;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- оказывает студентам научно-методическую помощь, связанную с практикой и подготовкой по ее итогам отчета;
- ведет контроль процесса прохождения практики;
- выдает студенту заключение руководителя от кафедры о практике студента.

6 Структура и содержание практики

Прохождение преддипломной практики включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап.

Студент составляет индивидуальный план прохождения практики при непосредственном контроле со стороны руководителя практики и утверждает его у руководителя практики от кафедры. При этом определяются временные рамки проведения исследований в соответствии со сроками 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.

Также на этом этапе проводятся организационные мероприятия, обеспечивающие выполнение плана: выдача руководителем практики от университета задания, проведение инструктажа по технике пожарной безопасности руководителем практики от профильной организации (базы практики), согласование графика работы практиканта, условий оснащения рабочего места, использования необходимого оборудования и программного обеспечения, доступа к литературным источникам, базам данных, взаимодействия с персоналом базового предприятия, получения необходимых консультаций и пр.

2. Аналитический этап.

Деятельность практиканта на этом этапе предусматривает несколько направлений работ.

2.1. Научно-исследовательская, аналитическая работа с применением современных

информационных технологий в части изучения нормативно-правовых, методических, отчетных и прочих источников информации, позволяющих выполнить общее и индивидуальное задание.

2.2. Аналитическая работа в отношении объекта исследования.

3. Завершающий этап

3.1 Систематизация и анализ полученной информации.

На данном этапе практики студент-практикант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и соответствие выданному заданию на практику, оформляет аналитический отчет или информационный обзор в разрезе тематики индивидуального задания в форме тезисов научного доклада.

3.2. Составление отчета о результатах прохождения практики и представление его к защите.

Все результаты работы студент представляет в отчете о прохождении практики, структура и содержание которого должны отражать всю последовательность этапов прохождения практики и заданий, выполненных по итогам каждого пройденного этапа.

7.Задания и порядок их выполнения

Задание на преддипломную практику разрабатывает руководитель практики от университета. При разработке задания необходимо учитывать специфику предприятия (организации), на котором студент проходит практику. Во время прохождения преддипломной практики студенты должны ознакомиться с деятельностью предприятия (организации) или органа государственного и муниципального управления, собрать необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

В течение практики необходимо ознакомиться с деятельностью организации или предприятия и изучить основные направления его работы по обеспечению финансовой безопасности и контролю.

7.1 Общее характеристика организации

Во время прохождения практики необходимо изучить и осветить в отчете следующие вопросы:

- дать общую характеристику организации-базе проведения преддипломной практики;
- сделать обзор основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации-базы проведения преддипломной практики;
- представить краткую историю создания организации;
- выявить основные направления деятельности организации и ее конкретного подразделения, на базе которого проходит преддипломная практика;

7.2 Диагностика и контроль финансовой безопасности организации

Финансовая безопасность предприятия отражает предельный уровень его финансовой защиты от реальных и потенциальных угроз внешнего и внутреннего характера, определяемый количественными и качественными параметрами его финансового состояния, с учетом формирования комплекса приоритетных финансовых интересов и создания системы необходимых финансовых предпосылок устойчивого роста и развития в краткосрочном и долгосрочном периоде при условии постоянного мониторинга финансовой безопасности и формирования комплекса превентивных и контрольных мероприятий.

Изучение основных вопросов диагностики и контроля финансовой безопасности организации целесообразно осуществлять по следующим направлениям.

Первый этап. Идентификация потенциальных опасностей и угроз, стоящих перед организацией. Цель этого этапа - получение необходимой информации о структуре,

характеристиках объекта и имеющихся рисках.

Второй этап. Оценка и ранжирование рисков по степени опасности, определение их приемлемого уровня. На этом этапе учитываются отраслевая принадлежность организации и ее специфика, так как они определяют степень подверженности организации тем или иным угрозам.

Третий этап. Определение и отбор системы показателей для количественной оценки и параметров для качественной оценки уровня финансовой безопасности организации для последующего мониторинга угроз и рисков. Система показателей обязательно должна коррелировать с выявленными на предыдущих этапах рисками.

Четвертый этап. Разработка комплекса мер, направленных на обеспечение финансовой безопасности организации в краткосрочном и долгосрочном периодах.

Пятый этап. Контроль выполнения и анализ полученных результатов с их последующей оценкой и корректировкой.

Шестой этап. Идентификация опасностей и угроз, корректировка индикаторов в зависимости от изменения состояния внешней среды, целей и задач организации.

Содержание этапов процесса диагностики и контроля финансовой безопасности может быть иным, в зависимости от специфики организации и по согласованию с руководителями практики.

В общем виде мониторинг финансовой безопасности предприятия можно построить либо на основе комплексной оценки либо отдать приоритет какой-то из составляющих финансовой безопасности и рассмотреть ее более детально.

Для определения уровня финансовой безопасности предприятия можно использовать один или несколько различных методов: на основе расчета относительных финансовых показателей и динамики их изменений; на основе оценки последствий угроз безопасности через определение материального ущерба; индикаторный; на основе расчета интегрального показателя.

Состояние финансовой безопасности предприятия рекомендуется проводить по следующим критериям

1. Показатели платежеспособности: коэффициент обеспеченности собственными средствами; коэффициент восстановления платежеспособности; коэффициент утраты платежеспособности; коэффициент автономии, коэффициент маневренности собственного капитала.
2. Показатели финансовой устойчивости: коэффициент собственности (независимости); доля заемных средств; соотношение заемных и собственных средств.
3. Показатели деловой активности: общий коэффициент оборачиваемости; скорость оборота; оборачиваемость собственных средств.
4. Показатели рентабельности: имущество предприятия; собственные средства; производственные фонды; долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения; собственные и долгосрочные заемные средства; норма балансовой прибыли; чистая норма прибыли.

Первичный анализ финансовой составляющей экономической безопасности предприятия производится по данным бухгалтерского баланса предприятия и формы № 2. Он необходим не только для того, чтобы знать, в каком положении находится предприятие на тот или иной отрезок времени, но и для эффективного управления с целью обеспечения финансово-хозяйственной устойчивости предприятия.

7.3 Разработка и обоснование рекомендаций по совершенствованию исследуемого аспекта деятельности организации

На основе результатов выполнения всех предыдущих пунктов настоящей методических указаний и с привлечением, при необходимости, дополнительного материала по организации - базе практики, студент проводит обобщение полученных результатов, а также дополнительное исследование вопросов с целью решения комплексной практической

задачи по следующим направлениям:

- разработка соответствующего регламента, где должны быть определены внутренние и внешние угрозы, а также критерии, на основании которых финансовая устойчивость и безопасность могут быть признаны нарушенными;
- создание информационной системы для всестороннего мониторинга внутренних и внешних угроз финансовой устойчивости и безопасности фирмы;
- разработка методологии прогнозирования, выявления и предотвращения возникновения факторов, определяющих угрозы финансовой безопасности;
- организация комплекса превентивных мероприятий, а также организация адекватной системы обеспечения финансовой безопасности предприятия и формирование механизмов и мер финансово-экономической политики, нейтрализующих или смягчающих воздействие негативных факторов;
- формирование структуры финансового контроля за обеспечением финансовой безопасности предприятия, которая предполагает разработку мер, применяемых как в обычных условиях функционирования предприятия, так и в условиях кризиса.

7.4 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выполняется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителем практики и содержит актуальные с точки зрения проведенного исследования перспективы совершенствования предмета исследования.

8 Форма предоставления отчета по практике

В процессе прохождения практики студент составляет письменный отчет и по окончании практики регистрирует отчет на кафедре и сдает его руководителю практики от кафедры. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. индивидуальное задание на практику;
3. содержание;
4. введение;
5. основная часть (обязательная и индивидуальная);
6. заключение;
7. список использованных источников;
8. приложения (копии форм финансовых отчетов)

Оформление текста

Отчет рекомендуется представлять в объеме 30-40 страниц.

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

Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист, содержание включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Номера страниц также не проставляются на страницах содержания и первой страницы введения. Цифры номеров страниц проставляются со второй страницы введения (страница 6). Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Расстояние от края бумаги до границ текста следует оставлять: в начале строк - 30 мм; в конце строк - 10 мм; от верхней или нижней строки текста до верхнего или нижнего края

бумаги - 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

Например:

1 Наименование первого раздела

1.1 }
1.2 } Нумерация подразделов первого раздела
1.3 }

2 Наименование второго раздела

2.1 }
2.2 } Нумерация подразделов второго раздела
2.3 }

Заголовки разделов: «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» следует располагать в середине строки, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то они разделяются точкой. Запрещается оставлять заголовок подраздела или пункта на одной странице, а текст переносить на другую страницу.

Каждый раздел, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинаются с новой страницы.

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 литературе.

Оформление иллюстративного материала

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. Точка после наименования рисунка не ставится. Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах разделов, например (второй рисунок первого раздела).

В случае, если таблицы, диаграммы, рисунки составлены самостоятельно студентом, они являются авторской разработкой. Их следует обозначить словами «Авторская разработка»:



Рисунок 9.1 - Динамика показателей¹

Оформление таблиц

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, 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. Например:

Таблица 9.1 - Название таблицы²

Заголовок 1	Заголовок 2		Ед. измерения Заголовок 3
	подзаголовок 1	подзаголовок 2	

Таблицы нумеруют арабскими цифрами 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.

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, не проводят.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице.

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.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой

¹ Авторская разработка или Разработана автором по: Ильин, С. С. Экономика: [учебник] / С.С. Ильин, Т.И. Васильева. - М.: АСТ, 2010. - 544 с.; Елисеев, А. С. Экономика: бизнес-курс МВА / А.С. Елисеев. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. - 498 с.

² Указать источник или как авторскую разработку

формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается 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:

Плотность каждого образца P , кг/м^3 , вычисляются по формуле

$$P=m/V, \quad (9.1)$$

где m - масса образца, кг ;

V - объем образца, м^3

Оформление приложения

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» с заглавной буквы без знаков препинания и порядковый номер. Приложение должно иметь заголовок, расположенный строкой ниже посередине. Заголовок приложения начинается с заглавной буквы, в конце него точка не ставится.

В тексте пояснительной записки должны быть ссылки на все приложения. Ссылка на них в тексте оформляется в скобках, например (приложение 1).

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

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

Оформление цитат и ссылок, библиографии

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].

Также можно применять подстрочную сноску, которая помещается внизу той страницы, на которой было осуществлено цитирование, под текстом. В конце цитаты ставится арабская цифра, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице, эта цифра располагается несколько выше данной строки. Этот же номер затем проставляется внизу данной страницы, и далее описываются реквизиты цитируемого¹.

¹Теличенко В.И. Основные итоги деятельности вуза в 2009-2010 годах и стратегические направления его развития // За строительные кадры. МГСУ - 2011, №1. - С.1.

² Там же. – С. 85.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения указываются в круглых скобках: (таблица 2.1), (рисунок 4.2), (приложение 2) либо следует писать: «в соответствии с данными в таблице 1.5», «по данным рисунка 2.3», «в соответствии с приложением 1».

Список использованных источников указывается в конце (перед приложениями).

Сведения об источниках следует располагать по алфавиту в следующей последовательности - официальные документы (законы, постановления, указы и т. д.), далее – книги, статьи, электронные издания.

Список использованных источников оформляется в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 7.1–2.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера и печатать с абзацного отступа.

Небрежно и не правильно оформленные отчеты к защите не допускаются. Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник практики. В дневнике делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется отзыв (характеристика), в котором отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации. Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации.

Представление отчета и его защита

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

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность.

9. Критерии выставления оценок

По окончании преддипломной практики студентом формой аттестации является зачет с оценкой. Дата и время зачета устанавливаются дирекцией в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

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

Итоговая оценка по результатам прохождения преддипломной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики от университета;
- 3) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики (дается также руководителем практики от кафедры);
- 4) оценку качества материала, собранного по месту практики.

Итоговая оценка рассчитывается как среднее арифметическое вышеперечисленных оценок.

Оценка **«отлично»** ставится магистранту, если компетенции освоены в полном объеме. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, полностью выполнил задачи практики, владеет высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировал компетентность в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации, владеет

разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка **«отлично»** ставится магистранту, если он демонстрирует:

Уверенное знание этапов работы над проектом с учетом последовательности их реализации, порядка публичного представления результатов проекта, условий участия в дискуссии и обсуждении результатов проекта; инновационных основ финансового консультирования по широкому спектру финансовых услуг; процесса сбора, анализа и обработки информации, в соответствии с разработанной программой исследования; методов и способов сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; методов и способов управления аналитическими работами и подразделением

Полное умение определять этапы жизненного цикла проекта, проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулировать цель проекта; осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг; выполнять необходимые расчеты и формулировать выводы и рекомендации на основе полученных результатов; организовать систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; анализировать проблемные ситуации, выстраивать работу подразделения

Уверенное владение способностью проектирования решений конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; способностью обосновать механизмы поэтапного решения конкретных задач (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценить риски и результаты проекта, определить исполнителей проекта; навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами; навыками разработки финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля; навыками выполнения аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; методикой выполнения аналитических работ, навыками управления аналитическими ресурсами и компетенциями

Оценка **«хорошо»** ставится магистранту, если он демонстрирует:

Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания этапов работы над проектом с учетом последовательности их реализации, порядка публичного представления результатов проекта, основ финансового консультирования; процесса сбора информации в соответствии с разработанной программой исследования; методов и способов сбора, информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания; методов управления аналитическими работами

В целом освоенное, но содержащее отдельные пробелы умение определять этапы жизненного цикла проекта, проблему, на решение которой направлен проект; осуществлять финансовое консультирование; выполнять необходимые расчеты; организовать систему сбора информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания; анализировать проблемные ситуации

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков проектирования решений конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; разработки финансового плана для клиента; организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах; выполнения аудиторского задания; владения методикой выполнения аналитических работ

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает магистр, выполнивший основные задачи практики, но не проявляющий исследовательского начала в решении задач практики; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в сборе и обработке необходимой информации; допускающий нарушения в выполнении

сроков прохождения этапов практики; нарушает логическую последовательность в изложении программного материала.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится магистранту, если он демонстрирует:

Общие, но не структурированные знания этапов работы над проектом с учетом последовательности их реализации, порядка публичного представления результатов проекта, основ финансового консультирования; процесса сбора информации в соответствии с разработанной программой исследования; методов и способов сбора, информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания; методов управления аналитическими работами

В целом освоенное, но не систематизированное умение определять этапы жизненного цикла проекта, проблему, на решение которой направлен проект; осуществлять финансовое консультирование; выполнять необходимые расчеты; организовать систему сбора информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания; анализировать проблемные ситуации

В целом успешное, но не систематическое применение навыков проектирования решений конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; разработки финансового плана для клиента; организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах; выполнения аудиторского задания; владения методикой выполнения аналитических работ

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется магистру, если компетенции им не освоены, не выполнена программа практики; допущены существенные ошибки в решении задач практики; не обнаружены умения собирать и анализировать информацию, необходимую для написания выпускной квалифицированной работы; нарушена трудовая дисциплина.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится магистранту, если он демонстрирует:

Фрагментарные знания этапов работы над проектом с учетом последовательности их реализации, основ финансового консультирования; процесса сбора информации в соответствии с разработанной программой исследования; методов и способов сбора, информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания; методов управления аналитическими работами

Частично освоенное умение определять этапы жизненного цикла проекта; оформлять осуществлять финансовое консультирование; выполнять необходимые расчеты; организовать систему сбора информации по предприятию и его внутренним подразделениям для выполнения аудиторского задания; анализировать проблемные ситуации;

Фрагментарное применение навыков проектирования решений конкретных задач проекта; разработки финансового плана для клиента; организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах; выполнения аудиторского задания; методикой выполнения аналитических работ

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Земсков, В. В. Внутренний контроль и аудит в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта : учебное пособие / В. В. Земсков. — Москва : Прометей, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-907100-58-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94413.html>
2. Долматова О.В. Анализ хозяйственной деятельности по отраслям. Управленческий анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Долматова О.В., Сысоева Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79764.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10.1.2. Перечень дополнительный литературы:

- 1 Джозеф Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых

услуг / Джозеф Синки-мл. ; перевод А. Левинзон. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 1017 с. — ISBN 5-9614-0344-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82374.html>

2. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах : учебное пособие / А. И. Новиков, Т. И. Солодкая. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 285 с. — ISBN 978-5-394-03251-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85178.html>

3. Косорукова, И.В. Экономический анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры : [16+] / И.В. Косорукова, О.В. Мощенко, А.Ю. Усанов. — Москва : Университет Синергия, 2021. — 360 с. : табл. — (Университетская серия). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613826>

4. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 247 с. : ил. - Библиогр.: с. 238 - ISBN 978-5-394-00588-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781>

5. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 170-173 - ISBN 978-985-503-783-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

6. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г.В. Савицкая. — Минск : РИПО, 2019. — 374 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085>

7. Рубцов, И.В. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / И.В. Рубцов. - Москва : Юнити-Дана, 2018. - 127 с. : табл. - Библиогр.: с. 109-113 - ISBN 978-5-238-03029-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473286>

11.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://navigator.economicus.ru/> — навигатор по экономическим ресурсам Интернет.
2. <http://econline.h1.ru> — каталог ссылок на лучшие экономические и финансовые ресурсы сети Интернет.
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

11.2 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

11.3 Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, научно-исследовательской работы обучающихся (переносной ноутбук, переносной проектор, компьютеры с необходимым программным обеспечением и выходом в интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

11.4 Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

Допущен к защите

«__» _____ 20__ г.

**Зав. кафедрой «Финансы и бухгалтерский
учет»**

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

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

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О., звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Пятигорск, 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт (филиал) _____
4. Направление подготовки _____
5. Направленность (профиль) _____
6. Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____
7. Место прохождения практики _____
8. Вид, тип практики _____
9. Руководитель практики от Университета _____
10. Руководитель практики от организации _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Заведующий кафедрой
финансов и бухгалтерского учета _____

Н.Н. Новоселова

«__» _____ 202__ г.

1. Задание на _____
(вид и тип практики)

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

Индивидуальное задание на производственную (научно-исследовательскую работу) практику

Задание утверждено на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета
(протокол от «__» _____ 2023 г. №__)

Дата выдачи задания «__» _____ 2023 г.

Руководитель практики от Университета:

_____ «__» _____ 2023 г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «__» _____ 2023 г.
(подпись студента)

2. Календарный план прохождения практики

[illegible]

Руководители практики:

От Университета _____
(Ф.И.О., подпись)

От Организации _____
(Ф.И.О., подпись)
М.П.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

4. Занятия, проводимые на практике

[illegible]

Руководители практики:

От Университета _____
(Ф.И.О., подпись)

От Организации _____
(Ф.И.О., подпись)
М.П.

5. Участие в экскурсиях

Дата	Наименование мероприятия	ФИО руководителя экскурсии

Руководители практики:

От Университета _____
(Ф.И.О., подпись)

От Организации _____
(Ф.И.О., подпись)
М.П.

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

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

2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

3. 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.

4. 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.

5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики? _____

7. Предложения по организации практик и ее содержанию

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

Направление подготовки _____

Направленность (профиль): _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Студент _____

(Ф.И.О.)

Группа _____ Форма обучения _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от организации: _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

Индивидуальное задание на _____ практику

(вид и тип практики)

Задание утверждено на заседании кафедры _____

(протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____).

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

Руководитель

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « _____ » _____
(подпись студента)

Отзыв

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

ФИО руководителя практики от организации, должность _____

ФИО студента-практиканта _____

Направление подготовки _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

Перечень изученных студентом за время работы вопросов _____

Перечень приобретенных студентами навыков и умений _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от Университета, должность _____

ФИО студента-практиканта _____

Направление подготовки _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента

Заключение по итогам практики _____

Оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)