

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор института инновационных технологий

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 практики

Практика по профилю профессиональной деятельности студентов

направления 38.04.01 «Экономика»

направленность (профиль) «Финансовая безопасность и контроль»

Пятигорск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	
2. Цель и задачи учебной практики	3
3. Требования к результатам освоения практики	
4. Перечень осваиваемых компетенций	
5. Обязанности обучающегося практиканта	
6. Обязанности руководителя практики от университета	
7. Структура и содержание учебной практики	4
8. Задания и порядок их выполнения	4
9. Форма предоставления отчета по практике	5
10. Критерии выставления оценок	8
11. Учебно — методическое и информационное обеспечение практики	18

ВВЕДЕНИЕ

1.

Практика по профилю профессиональной деятельности (производственная практика) входит в Блок 2 «Практики», который относится к вариативной части ОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Практика направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций и предполагает 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.

2.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для закрепления и углубления 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 практики по профилю профессиональной деятельности.

Целями практики являются систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистра экономики: аналитической, научно-исследовательской.

Основными задачами практики являются:

- приобретение практического опыта аналитической работы в коллективе реальной организации;
- овладение специальными навыками решения практических задач;
- углубление теоретических знаний в области финансовой безопасности;
- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для полной и глубокой оценки ситуации, характеризующей текущее и будущее состояние хозяйствующих субъектов, требований ключевых заинтересованных сторон бизнеса, а также необходимость конкретных изменений бизнеса;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности экономических субъектов;
- выработка навыков анализировать правоприменительную практику хозяйственной деятельности, выявлять проблемные аспекты хозяйственных механизмов деятельности экономических субъектов;
- развитие навыков аналитической работы, выполняемой различными службами и подразделениями организации;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики

3.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате освоения практики бакалавр должен:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
-------------------------------------	------------------------------	---

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур процессе межкультурного взаимодействия	И-1 УК-5 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ И-2 УК-5 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования	Способен 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-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способее совершенствования на основе самооценки	И-1 УК-6 Использует адекватные методы для решения задач самоорганизации и саморазвития И-2 УК-6 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения И-3 УК-6 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	Способен 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
ПК-2 Способен организовывать и проводить аналитические исследования для обеспечения разработки стратегии изменений организации	И-1 ПК-2 Умеет определять направления развития организации И-2 ПК-2 Обладает навыками разработки стратегии управления изменениями в организации	Способен 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
ПК-3 Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	И-1 ПК-3 Владеет навыками организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах И-2 ПК-3 Владеет навыками организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами	Способен синтезировать и систематизировать информацию, проводить аналитические исследования для обеспечения разработки изменений стратегии 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

5. ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант обязан:

- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – базы практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- выполнять в полном объеме все требования программы практики;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой; – полностью выполнить определенное руководителем индивидуальное задание на практику;
- участвовать в общественной жизни коллектива базы практики;
- выполнять отдельные разовые и постоянные поручения руководителей в соответствии со спецификой, функциями, задачами и полномочиями объекта практики;
- выполнять указания руководителей практики от института и базы практики; – вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы (данные о сроках и характере выполненных работ);

- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета о практике;
- отчитываться перед руководителем практики от кафедры о ходе выполнения работ, предусмотренных индивидуальным заданием и календарным планом практики;

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).

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

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 ;
- 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;
- 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

После завершения практики:

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

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 практики по профилю профессиональной деятельности 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 организации (базы практики), согласование графика работы практиканта, условий оснащения рабочего места, использования необходимого оборудования и программного обеспечения, доступа к литературным источникам, базам данных, получения необходимых консультаций и пр.

2. Основной 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 задание.

2.2. Расчетно – экономическая, позволяющая провести анализ финансового состояния 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 отчет.

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

Прохождение студентом практики предполагает выполнение общего и индивидуального задания, с отражением результатов проделанной работы в отчете.

При отражении результатов выполненного общего задания в содержании первой главы отчета об итогах прохождения практики студенту необходимо раскрыть организационно-экономическую характеристику и кадровый состав организации, описать действующую практику бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии.

Во второй главе провести анализ финансового состояния деятельности организации; оценить финансовые результаты деятельности организаций на основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности

Индивидуальное задание: направления совершенствования деятельности организации для нейтрализации угроз финансовой безопасности

9. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ 6.1

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.

6.2. 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 | | } Нумерация пунктов первой главы |
| 1.3 | | |
| 2 | Наименование второй главы | |
| 2.1 | | } Нумерация пунктов второй главы |
| 2.2 | | |
| 2.3 | | |

Главы и пункты, располагаются с абзачного 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.

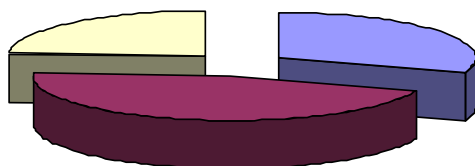
Каждая глава, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» начинаются с новой страницы.

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):

Товар С24%

Товар А30%



Товар В46%**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 таблицыЕд. 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 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:

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

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

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 абзацного 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.

10.

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 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

11. УЧЕБНО — МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Перечень основной литературы:

1. 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>

- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781>

2. Лавренова, Г. А. Экономический анализ : практикум / Г. А. Лавренова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7731-1038-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126094.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. 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>

2. Перечень дополнительной литературы

1. 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»

2. 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>

3. 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>

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].

3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

1. Рабочая программа производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» для направления подготовки 38.04.01 «Экономика».

4. 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/> - официальный сайт Министерства финансов РФ

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

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