

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ханты-Мансийского автономного округа -Югры  
«Сургутский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебно-методической работе

Е.В. Коновалова

«16» июня 2022 г.

Институт      Экономки и управления  
Кафедра      Финансов, денежного обращения и кредита

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика, преддипломная практика**

Квалификация выпускника	Бакалавр <i>бакалавр, магистр, специалист</i>
Направление подготовки	38.03.01 <i>шифр</i> Экономика <i>наименование</i>
Направленность (профиль)	Финансы и кредит <i>наименование</i>
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная <i>очная, заочная, очно-заочная</i>
Кафедра-разработчик	Финансов, денежного обращения и кредита <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	Финансов, денежного обращения и кредита <i>наименование</i>

Сургут, 2022 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями с требованиями: Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954;\_СТО 2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся».

Автор программы:

д-р экон. наук, профессор  
Каратаев Алексей Сергеевич

Согласование программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра финансов, денежного обращения и кредита	18.02.2022	Каратаев А.С.
Отдел комплектования и научной обработки документов	18.02.2022	Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Финансов, денежного обращения и кредита «18» февраля 2022 года, протокол № 4.

Заведующий кафедрой

д-р экон. наук, профессор  
Каратаев А.С.  
ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебного совета института экономики и управления «15» марта 2022 года, протокол № 5

**Председатель УС**

канд. экон. наук, доцент  
Шарамеева О.А.  
ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Руководитель практики

Низамбиева А.С.

## 1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования, определяется Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки и проводится в соответствии с утверждёнными учебным планом.

Целью преддипломной практики бакалавров является углубление и закрепление знаний, компетенций, полученных в процессе теоретического обучения на основе приобретения практического опыта, навыков производственной работы, изучения методических, инструктивных и нормативных материалов и специальной литературы. В процессе практики студенты приобретают организационный и профессиональный опыт, собирают материал для выполнения выпускной квалификационной работы

## 2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- ознакомление со структурой организации, целями её работы, задачами и функциями;
- изучение законодательной и нормативно-правовой документации, которая регламентирует деятельность организации (подразделений организации);
- изучение опыта деятельности организации;
- добросовестное исполнение студентом – практикантом функциональных обязанностей, возложенных на него руководителем практики от предприятия, учреждения, организации;
- приобретение практических навыков сбора, обобщения и финансового анализа информации и подготовки материалов для принятия руководством организации, предприятия, учреждения финансовых решений;
- сбор информации, которая может быть применена при подготовке выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

## 3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

<b>Индекс (по УП)</b>	<b>Б2.О.02.02(Пд)</b>
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовки обучающегося</b>
	Преддипломная практика направлена на закрепление, расширение, углубление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, путем изучения опыта работы предприятий, учреждений, государственных и муниципальных органов управления, ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 «Экономика», а также овладения студентами базовых навыков профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Преддипломная практика является обязательным составным элементом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Преддипломная практика основывается на знании таких дисциплин как «Этика профессиональной деятельности», «Математика», «Информационные системы в экономике», «Микроэкономика», «Статистика», «Экономический анализ», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Оценка стоимости бизнеса», «Финансовый менеджмент», «Деньги, кредит, банки», «Финансы», «Налоги и налоговая система РФ», «Банковское дело», «Осуществление кредитной работы», «Финансовое моделирование», и др.

<b>3.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее</b>
	Освоение содержания преддипломной практики является логическим завершением профессионального обучения и необходимым условием для освоения компетенций по образовательной программе, подготовки и защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Она является необходимым условием для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по дисциплинам, и для реализации их в профессиональной деятельности экономиста.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Семестр</b>	<b>Место проведения, объект</b>
8 – очн., 9 – очно- заоч.	Предприятия, учреждения и организации любой формы собственности, производственной и финансово-банковской сфер, в научно-исследовательских учреждениях, образовательных организациях.

#### **5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Способ проведения производственной практики, преддипломной стационарный, выездной.

Закрепление баз практик осуществляется университетом на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом, или в индивидуальном порядке (студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует кафедру финансов, денежного обращения и кредита, и руководителя практики о месте ее прохождения).

Продолжительность практики 3 1/3 недели – 5 з.е. – 180 часов.

#### **6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проводится непрерывно. Основной формой проведения преддипломной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий. Преддипломная практика проходит на базе сторонней организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности, финансового, кредитного, страхового учреждения. Направление студентов для прохождения производственной практики оформляется приказом по университету с указанием мест и сроков прохождения практики.

#### **7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

##### **7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

<b>Компетенция ОПК</b>	
1	Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления

	экономической политики государства (ОПК-1.3)
2	Проводит сбор, обработку и статистический анализ данных для решения экономических задач (ОПК-2.1);
3	Формулирует математические постановки экономических задач, переходит от экономических постановок задач к математическим моделям (ОПК-2.2);
4	Анализирует результаты исследования математических моделей экономических задач и делает на их основании количественные и качественные выводы и рекомендации по принятию экономических решений (ОПК-2.3);
5	Применяет нормативно-правовую базу, регламентирующую порядок расчета финансово-экономических показателей (ОПК-3.1);
6	Производит расчет финансово-экономических показателей на микро- и макроуровне (ОПК-3.2);
7	Анализирует природу экономических процессов на основе полученных финансово-экономических показателей на микро-, макроуровне (ОПК-3.3);
8	Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы и обоснования оперативных, тактических, стратегических управленческих решений (ОПК-4.1);
9	Предлагает решения профессиональных задач в условиях неопределённости (ОПК-4.2);
10	Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации (ОПК-5.1);
11	Использует возможности вычислительной техники и программного обеспечения для решения профессиональных задач (ОПК-5.2);
12	Способен использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей (ПК-5.1);
13	Способен ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования (ПК-5.2);
14	Способен использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов (ПК-5.3).

## 7.2. В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- природу экономических процессов на микро- макроуровне;</li> <li>- инструменты принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</li> <li>- современные информационные технологии и программные средства, необходимые при решении профессиональных задач;</li> </ul>
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- макроуровне;</li> <li>- предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;</li> </ul>
<b>Владеть</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- способностью осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li><li>- способностью анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- макроуровне;</li><li>- способностью предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</li><li>- способностью использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</li></ul> |
|--|---|

## 8. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики 108 часов, 3 зачетных единицы.

Очная форма обучения 8 семестр, очно-заочная форма обучения 9 семестр.

Продолжительность – 3, 1/3 недели.

№ п/п	Наименование разделов и содержание производственной практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции ( <i>шифр</i> )	Формы текущего контроля
			Лекции	Практика		
1	Подготовительный этап (получение документов для прибытия на практику; прибытие на практику и согласование подразделения организации, в котором она будет проходить. Прохождение вводного инструктажа на рабочем месте при прохождении практик всех форм обучения по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; организация рабочего места; организация рабочего места; знакомство с коллективом; изучение организационно-штатной структуры организации и полномочий ее структурных подразделений; изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации; внесение соответствующих записей в календарный график, дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики;)	8/9	0	8	ОПК1.3, ОПК-2.1, ОПК-3.1	Календарный график прохождения практики, дневник прохождения практики; регистрация в журнале инструктажа на рабочем месте при прохождении практик обучающихся всех форм обучения по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2	Экспериментальный этап (выполнение отдельных производственных заданий; обработка и систематизация	8/9		168	ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1,	Календарный график прохождения практики, дневник

	собранного фактического материала; подготовка анализа экономических процессов (использование информационных технологий для обработки собранной информации); подготовка проекта отчета по практике; внесение соответствующих записей в календарный график, дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики;				ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	прохождения практики, отчет о прохождении практики
3	Заключительный этап (оформление отчета о прохождении практики; подготовка к его защите; защита отчета о прохождении практики).	8/9		4	ОПК-5.2 ПК-5.1	
Итого за семестр			0	180		

## 9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения студентом преддипломной практики оформляется письменный отчет и осуществляется его защита по предложенной отчетной документации, в состав которой включаются:

- задание на практику (приложение 1);
- календарный план-график прохождения практики (приложение 2);
- дневник преддипломной практики (приложение 3);
- отчет о прохождении практики (приложение 4);
- характеристика студента и его работы, выданная по месту прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью (приложение 5).

Защита отчета осуществляется в форме публичного аннотационного (тезисного) выступления. Требования к оформлению отчета представлены в Приложении 6.

### Требования к оформлению отчета

Отчет по практике оформляется на листах белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала в печатном виде. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,25.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки и подзаголовки располагают по ширине текста и выделяют жирным шрифтом. Не допускается подчеркивание заголовков, переносы слов, точки в конце заголовка. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точками.

Расстояние между названием раздела и текстом должно быть равно одному 1,5 интервалу.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Допускается использование общепринятых аббревиатур и сложносокращенных слов.

Титульный лист и содержание входят общую нумерацию, но не нумеруются. На последующих страницах номер ставят в нижнем правом углу без точки в конце.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они впервые упоминаются или на следующей странице. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте, например, на таблицу (см. табл. 1.1.), на рисунок (см. рис. 1.1.) и т.п.



Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и нумеруются в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, рисунок 1.2 - второй рисунок первой главы). Название рисунка выделяют жирным шрифтом и выравнивают по центру.

Таблицы нумеруются в пределах раздела за исключением таблиц, приведенных в приложении. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. В правом верхнем углу таблицы над заголовком таблицы, выделенным жирным шрифтом и выровненным по центру, помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы с выделением жирным шрифтом.

При переносе части таблицы на другую страницу, слово «Таблица», ее номер и название указывают на первой странице, на следующей странице пишут «Продолжение таблицы 1.1», выравнивают по правому краю и выделяют жирным шрифтом. Кроме того, на первой странице таблицы после строки-заголовка вводят строку-нумерацию столбцов, которую затем переносят и на следующую страницу.

Цифровой материал в таблицах должен излагаться корректно.

Формулы в работе, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (2.1.) – первая формула второй главы. Ссылка на формулу приводится либо по тексту (например, «Согласно формуле 2.1»), либо в круглых скобках (см. формулу 2.1).

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами жирным шрифтом. Приложение должно иметь содержательный заголовок, располагающийся по центру строки, выделенный жирным шрифтом. Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно буквами без знака «№», например: ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Если приложение размещается на нескольких страницах, то у правого края следующего листа помещают слова «Продолжение приложения» с указанием его номера. Например: «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 1».

Если в качестве приложения в работе используется копия документа, имеющая самостоятельное значение и оформляемая согласно требованиям к документам данного вида, ее приводят без изменений в оригинале. На титульном листе копии документа в правом верхнем углу печатают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

## **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Оцениваются итоги практики на основе представленных отчетов студентами. Оценка по итогам прохождения практики и защита отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой: «зачтено», «незачтено».

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристики руководителя практики от организации:

Время проведения промежуточной аттестации – в последний день практики. Практика считается завершённой при условии выполнения студентом всех требований программы практики и защиты отчета.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
<i>Знает</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- природу экономических процессов на микро- макроуровне;</li> <li>- инструменты принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</li> </ul>	Зачтено	Студент в полном объеме владеет теоретическими знаниями, легко ими оперирует и отвечает на все поставленные вопросы. Умеет логически обосновывать свои суждения при изложении теоретических основ функционирования фирмы (предприятия) и системы управления финансами хозяйствующих субъектов Ответ носит самостоятельный характер.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные информационные технологии и программные средства, необходимые при решении профессиональных задач;</li> </ul>	незачтено	Студент демонстрирует недостаточный уровень освоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках рассматриваемого вопроса.
<i>Умеет</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> </ul>	Зачтено	Студент анализирует исходную финансовую информацию, синтезирует управленческие решения в области финансового планирования и прогнозирования, составляет расчеты финансовых показателей фирмы и владеет правовыми нормами в сфере финансового, бухгалтерского и налогового законодательства
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- макроуровне;</li> <li>- предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать современные</li> </ul>	Незачтено	Студент не может анализировать исходную финансовую информацию, проводить расчеты синтезировать управленческие решения, не владеет правовыми нормами в сфере финансового, бухгалтерского и налогового законодательства.

	информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;		
<b>Владеет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</li> <li>- способностью осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- способностью анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро-макроуровне;</li> <li>- способностью предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</li> <li>- способностью использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</li> </ul>	Зачтено	Студент <i>в полной мере</i> владеет алгоритмом расчетов финансовых показателей субъектов хозяйствования, методикой внутрифирменного планирования, правовыми нормами финансового, бухгалтерского и налогового законодательства, основами управленческих решений в сфере финансового менеджмента
		Незачтено	Студент <i>не владеет</i> алгоритмом расчетов финансовых показателей субъектов хозяйствования, методикой внутрифирменного планирования, правовыми нормами финансового, бухгалтерского и налогового законодательства, основами управленческих решений в сфере финансового менеджмента

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **11. 1. Рекомендуемая литература**

#### **11.1.1. Основная литература**

1. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489578>
2. Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : учебник для вузов / О. П. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00757-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489790>
3. Управление организационными нововведениями : учебник и практикум для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман ; под редакцией А. Н. Асаула. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04967-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492940>
4. Коротков, Э. М. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489148>
6. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489408>

#### **11.1.2 Дополнительная литература**

1. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15029-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492374>
2. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15090-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492375>
3. Чертыковцев, В. К. Производственный и операционный менеджмент : учебное пособие для вузов / В. К. Чертыковцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 75 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14319-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496938>
4. Уланов, В. Л. Организационное развитие компаний энергетического и сырьевого секторов экономики : учебник для вузов / В. Л. Уланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15408-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499061>
5. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

- 534-15534-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508098>
6. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495701>.
7. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14381-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489068>
8. Экономическая информатика : учебник и практикум для вузов / В. П. Поляков [и др.] ; под редакцией В. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5457-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489363>
9. Передера, Ж. С. Анализ слияний и поглощений : учебное пособие для вузов / Ж. С. Передера, А. В. Федоров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14819-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497105>
10. Рубцова, Н. В. Анализ рыночных возможностей : учебное пособие для вузов / Н. В. Рубцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14910-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497089>
11. Анализ научно-технических данных и результатов исследований : учебник для вузов / А. Н. Асаул, Е. И. Рыбнов, Г. Ф. Щербина, М. А. Асаул. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15448-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507478>
12. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 610 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14212-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496886>
13. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15352-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497661>
14. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495147>
15. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для вузов / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00375-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489052>
16. Ендовицкий, Д. А. Корпоративный анализ : учебник для вузов / Д. А. Ендовицкий, Л. С. Коробейникова, И. В. Полухина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14993-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496176>
17. Сергеев, А. А. Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для

вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494299>

18. Анализ и прогнозирование рынка : учебник для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, В. Н. Старинский, Г. Ф. Щербина ; под редакцией А. Н. Асаула. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15179-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488146>

19. Карпова, С. В. Маркетинговый анализ. Теория и практика : учебное пособие для вузов / С. В. Карпова, С. В. Мхитарян, В. Н. Русин ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05522-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492628>

20. Алексеева, М. Б. Теория систем и системный анализ : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00636-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489572>

<b>11.1.3. Методические разработки</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во экз.</b>
1	Ярошенко Т.П.	Методические рекомендации по организации производственной практики, подготовке и оформлению отчета по производственной практике	Сургут: ИЦ СурГУ, 2016	35
2	Каратаева Г.Е., Ярошенко Т.П., Шайхутдинова Д.Р.	Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине «Финансы»: методические рекомендации	Сургут: ИЦ СурГУ, 2014, электронный ресурс	1
3	Ярошенко Т.П., Шайхутдинова Д.Р.	Практикум по дисциплине «Финансы»	Сургут: ИЦ СурГУ, 2015, электронный ресурс,	1
<b>11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
1	Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>			
2	Сайт Центрального банка РФ - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>			
3	Министерство Финансов РФ - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>			
4	Федеральная налоговая служба - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a>			
5	Официальный сайт Федерального казначейства - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.roskazna.ru">http://www.roskazna.ru</a>			

6	Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.prfr.ru">http://www.prfr.ru</a>
7	Официальный сайт Фонд социального страхования Российской Федерации - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <a href="http://www.fss.ru">http://www.fss.ru</a>
<b>11.3. Перечень информационных технологий</b>	
<b>11.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
1	Ms. Excel
2	Ms. Word
<b>11.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
БД Сургутский Государственный университет \\lib-srv1\region\cons.exe	
БД Сургутский Государственный университет \\lib-srv1\Consultant\cons.exe	
БД Сургутский Государственный университет «Книги» <a href="http://www.lib.surgu.ru/abis.php">http://www.lib.surgu.ru/abis.php</a>	

#### **11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы обучающихся при прохождении производственной практики, преддипломной**

- аудитории 6 этажа;
- мультимедийный проектор, ноутбук;
- раздаточный материал в виде справочных пособий для выполнения заданий практики.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья прохождение практики организуется и осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

- СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Заведующие кафедрами обеспечивают выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом требований доступности для данных обучающихся. При определении мест прохождения учебной и производственной практики необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

**Оформление задания на прохождение практики**

Бюджетное учреждение высшего образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ, ДЕНЕЖНОГО  
ОБРАЩЕНИЯ И КРЕДИТА

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зав. кафедрой «Финансы, денежное  
обращение и кредит»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение производственной практики, преддипломной практики**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Место прохождения:

\_\_\_\_\_

Срок сдачи студентом отчета по практике на кафедру « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходные данные к практике:

\_\_\_\_\_

Цель и задачи практики:

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от СурГУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)



**Оформление календарного графика прохождения практики**

**Календарный график прохождения производственной практики, преддипломной практики**

№ п/п	Наименование структурных подразделений организации; видов работ, выполняемых практикантом	Дата, продолжительность, дней	
		План	Фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Оформление дневника прохождения практики**

Бюджетное учреждение высшего образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ, ДЕНЕЖНОГО  
ОБРАЩЕНИЯ И КРЕДИТА

**ДНЕВНИК**

**прохождения производственной практики, преддипломной практики**

Студентом (кой) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Место прохождения: \_\_\_\_\_  
(полное название предприятия, учреждения, организации)

Время прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от СурГУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

М.П.

Приложение 3 (продолжение)

Оформление дневника прохождения производственной практики, преддипломной практики

Дата	Перечень видов работ	Подпись студента	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

М.П.

**Оформление титульного листа отчета по практике**

Бюджетное учреждение высшего образования  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ФИНАНСОВ, ДЕНЕЖНОГО  
ОБРАЩЕНИЯ И КРЕДИТА

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики, преддипломной практики**

База практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от СурГУ \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**Оформление характеристики о прохождении практики**

**Характеристика о прохождении производственной практики, преддипломной практики**

студентом \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1. За время прохождения практики студент \_\_\_\_\_  
выполнял обязанности в следующих структурах (службах) организации

\_\_\_\_\_

2. Изучил следующие вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Проявил себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Практика может быть оценена на \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

М.П.

Дата

## Содержание и программа производственной практики, преддипломной практики

Студентам в период прохождения практики необходимо ознакомиться с:

- организационной структурой организаций, организационно-правовой формой предприятий, страховых компаний (организаций), банков или других учреждений;
- особенностями деятельности финансовых служб, а также должностными инструкциями их персонала;
- основными экономическими и финансовыми показателями деятельности организации, банка, фонда и пр. в отчетном и предыдущем году, их оценкой;
- видами деятельности, осуществляемыми субъектом хозяйствования;
- содержанием Устава и нормативными документами по функционированию организации.

Студенты в течение практики должны закрепить умения:

- применять теоретические знания для решения конкретных практических задач;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач;
- анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;
- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

Также овладеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории;
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией, а также работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

Перед прохождением практики на местах, непосредственно на предприятии или в организации, заведующий выпускающей кафедрой, ответственной за проведение практики, проводит организационное собрание студентов. Оно является важным мероприятием, так как от него зависит порядок проведения практики, дисциплина студентов, овладение ими компетенциями, соблюдения сроков практики. На организационном собрании студентов рассматриваются вопросы:

- распределение и закрепление студентов по местам практики;
- доведение информации до студентов о руководителях практики от кафедры;
- формулирование целей и задач практики;
- определение требований к ведению дневника практики и оформлению отчета о прохождении практики.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

- постоянно изучает возможности новых предприятий с целью использования их в качестве баз практики по направлению подготовки студентов;
- назначает индивидуальных руководителей практики студентов данного направления подготовки. Руководители практики назначаются из числа профессоров и доцентов, старших преподавателей, наиболее опытных преподавателей кафедры;
- ежегодно до 31 октября представляет в учебный отдел УМУ заявки на места проведения всех видов практик в следующем календарном году;
- контролирует обеспеченность учебно-методической документацией (рабочие программы, календарные планы, направления на практику, дневники и т.д.);
- перед началом практики инструктирует руководителей практики;
- формирует комиссию по приему отчетов по практике и организует ее работу;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает хранение на кафедре отчетов студентов и дневников практики;
- готовит служебную записку на имя начальника Учебного отдела о распределении студентов по организациям, предприятиям и закреплении за ними руководителей от Университета.

Руководители практикой от кафедры:

- изучает учебно-методическую документацию по практике;
- разрабатывает индивидуальное задание на выполнение практики (за пять дней до начала практики), ежегодно анализирует и вносит предложения по изменению программы практики заведующему кафедрой (не позднее, чем за два месяца до начала практики);
- за один месяц до начала практики распределяет студентов по местам практики (совместно с руководителем практики УМУ);
- по первому требованию предприятия, учреждения предоставляет копию программы практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания студентам;
- получает в УМУ удостоверения на практику и выписывает их студентам в соответствии с приказом. При направлении группы обучающихся на практику в одно учреждение возможно заполнение удостоверения на группу;
- проводит организационное собрание со студентами, закрепленными за ним;
- в случае необходимости выезжает на предприятие, в учреждение для подготовки всех организационных мероприятий (согласование с кадровой службой предприятия график прохождения практики, определение объема работы студентов на практике, уточнение индивидуального задания студента и т.д.);
- контролирует выполнение студентом программы практики и индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики студентом;
- подготавливает отчет о результате практики.

Руководитель практики со стороны предприятия осуществляет руководство практиканта в соответствии с локальными документами принимающей организации, регламентирующими деятельность наставника с вверенным ему практикантом