

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА -ЮГРЫ  
«Сургутский государственный университет»**

Утверждаю:  
Проректор по УМР  
Е.В Коновалова  
«15» июня 2023 г.

Институт экономики и управления  
Кафедра финансов, денежного обращения и кредита

<b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ</b>	
<b>Производственная практика, преддипломная практика</b>	
Квалификация выпускника	<b>магистр</b> <i>бакалавр, магистр, специалист</i>
Направление подготовки	<b>38.04.01</b> <i>шифр</i> <b>Экономика</b> <i>наименование</i>
Программа	<b>Экономика фирмы и предпринимательство</b> <i>наименование</i>
Форма обучения	<b>Очная, заочная</b> <i>очная, заочная, очно-заочная</i>
Кафедра-разработчик	<b>Финансов, денежного обращения и кредита</b> <i>наименование</i>
Выпускающая кафедра	<b>Финансов, денежного обращения и кредита</b> <i>наименование</i>

Сургут, 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями:

- 1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020г. №939);
- 2) СТО 2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся».

Автор(ы) программы:

Каратаев Алексей Сергеевич,  
*доктор экономических наук, профессор*

*Согласование рабочей программы*

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра финансов, денежного обращения и кредита	18.02.2023	Каратаев Алексей Сергеевич
Отдел комплектования и научной обработки документов	18.02.2023	Дмитриева Ирина Ивановна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансов, денежного обращения и кредита «15» февраля 2023 года, протокол № 2

Заведующий кафедрой

Каратаев Алексей Сергеевич,  
*доктор экономических наук,  
профессор*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, должность или ученое  
звание

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета института экономики и управления «11» апреля 2023 года, протокол № 4

Председатель УС

Шарамеева Ольга Александровна,  
*кандидат экономических наук, доцент*  
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание

Программа рассмотрена и одобрена

Руководителем практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Низамбиева А.С.

## **1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Цель преддипломной практики – формирование и развитие профессиональных знаний в сфере экономики, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробация на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке магистерской диссертации, овладение современным инструментарием науки для сбора и интерпретации информации с целью её использования в процессе написания ВКР принятия управленческих решений.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Основной задачей преддипломной практики магистрантов является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

К задачам преддипломной практики магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика, относятся:

- изучение нормативных законодательных актов федерального, регионального и местного уровней, их применения в деятельности организации;
- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- исследование экономических вопросов в организации;
- выявление и формирование научных проблем в организации;
- разработка методов и инструментов проведения научных исследований в экономической сфере организации;
- сбор, анализ и систематизация информации по проблемам экономики в организации;
- сбор материала для магистерской диссертации;
- формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственная практика входит в раздел учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика Б2. Практики, Производственная практика, преддипломная (Б2.О.02.02(Пд)) и является обязательным видом учебных занятий магистра, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика является завершающим этапом изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом по программе магистратуры Экономика фирмы и предпринимательство, и позволяет магистрантам сформировать и закрепить на практике общепрофессиональные компетенции в сфере решения теоретико-методологических и прикладных научных проблем управления экономическими отношениями на различных уровнях экономической системы и в организациях различных сфер деятельности (профиля) ОП ВО.

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

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Базами преддипломной практики магистрантов по направлению 38.04.01 Экономика являются, как правило, финансовые и налоговые органы, организации различных отраслей хозяйствования РФ, структурные подразделения университета и научных лабораториях высших учебных заведений, на основе договоров о прохождении практики между ними и СурГУ в форме практической деятельности на рабочих местах организации.

В период преддипломной практики магистранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на базах практик.

Согласно учебного плана по направлению 38.04.01 Экономика преддипломная практика проводится в 4 семестре на очной форме обучения и в 5 семестре на заочной форме обучения.

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

- стационарная, выездная

#### **6. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

- непрерывно.

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

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

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются следующие общепрофессиональные компетенции:

Компетенция ОПК	
1	Знает продвинутые методы экономического анализа (ОПК-2.1);
2	Использует продвинутый инструментарий экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях (ОПК-2.2);
3	Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы и обоснование оперативных, тактических и стратегических управленческих решений (ОПК-4.1);
4	Предлагает решение профессиональных задач в условиях неопределенности и несет за них ответственность (ОПК-4.2);
5	Знает профессиональные информационные технологии и программные средства в профессиональной сфере (ОПК-5.1)
6	Демонстрирует способность использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-5.2)

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

**знать**

- продвинутые методы экономического анализа;

- логику и содержание проведения экономического анализа деятельности экономического субъекта, приемы и обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;

- профессиональные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности;

**уметь**

- использовать продвинутой инструментарий экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

**владеть**

- продвинутыми методами экономического анализа;

- продвинутой инструментарий экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

- современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

## 8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики 540 часов, 15 зачетных единиц, продолжительность 10 недель.

№ п/п	Наименование разделов и содержание преддипломной практики	Семестр	Виды работы и ее трудоемкость (в часах)		Компетенции (шифр)	Формы текущего контроля
			Практики	Самостоятельная работа		
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	4/5		8	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2	Календарный график прохождения практики, дневник прохождения практики; регистрация в журнале инструктажа на рабочем месте при прохождении и практик обучающихся всех форм обучения по ознакомлению с требованиями и охраны труда,

	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;)					техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
2	Экспериментальный этап (выполнение отдельных производственных заданий; обработка и систематизация 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;	4/5		524		Календарный график прохождения практики, дневник прохождения практики
3	Заключительный этап (оформление отчета о прохождении практики; подготовка к его защите; защита отчета о прохождении практики)	4/5		8		Отчет о прохождении и практики
4	Итого за семестр			540		Зачет

Производственная практика магистрантов состоит из нескольких этапов, для каждого из которых руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания.

1. Подготовительный этап, в ходе которого предусматривается знакомство с местом прохождения преддипломной практики, организационное собрание, производственный инструктаж.

2. Прохождение преддипломной практики, целью которой является изучение организационной структуры банка, исследование банковских ресурсов, механизма их планирования и регулирования, оценка финансовой устойчивости банка, характеристика организации кассового обслуживания клиентов, механизма кредитования юридических и физических лиц, регулирования деятельности банка, характеристика трастовых, лизинговых и клиринговых операций.

3. Выполнение индивидуального задания, выдаваемого руководителем практики. При разработке индивидуальных заданий решающее значение имеют потребности отрасли и организации в решении насущных экономических задач, учитывается уровень

теоретической подготовки магистранта по дисциплинам учебного плана к моменту проведения практики.

4. Оформление отчета по преддипломной практике (например, в течение последних трех дней практики) предполагает подытоживание результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики.

Отчет по преддипломной практике должен быть проверен и подписан руководителем практики от организации.

Характеристику с места прохождения практики выдает руководитель практики от организации.

#### **Общее руководство преддипломной практикой**

Руководство преддипломной практикой осуществляется руководителями практики – представителями профессорско-преподавательского состава кафедры финансов, денежного обращения и кредита, которые контролируют выполнение задания на преддипломную практику, а по окончании производит оценку письменного отчета по практике.

Руководитель практики во время прохождения магистрантом преддипломной практики обязан:

- а) разработать задание на преддипломную практику магистранта;
- б) консультировать магистранта по вопросам прохождения преддипломной практики и составления отчета по преддипломной практике;
- в) контролировать выполнение задания на преддипломную практику и ход сбора материалов для отчета по преддипломной практике;
- г) осуществлять оперативное учебно-методическое руководство преддипломной практикой, контроль за содержанием отчета по практике;
- д) осуществлять аттестацию магистранта по результатам преддипломной практики.

### **9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

По итогам преддипломной практики оформляется письменный отчет, который подписывается вместе с дневником и календарным планом руководителем преддипломной практикой от организации, заверяется печатью и сдается руководителю преддипломной практикой от Университета. Далее производится его защита. На основании письменного отчета, отражающего содержание практики, проставляется оценка **зачет** (зачтено, не зачтено).

Структура отчета включает все разделы по программе производственной практики, преддипломной (приложение 1):

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

Итоговая аттестация магистранта по результатам производственной практикой, преддипломной осуществляется в форме зачета. Защита отчета осуществляется в форме публичного аннотационного (тезисного) выступления. Требования к оформлению титульного листа 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.

Отчёт выполняется в соответствии с заданием на технологическую практику.

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 главы и названием параграфа, а также между названием параграфа и текстом должно быть равно одному 1,5 интервалу.

Каждую главу 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 верхнем правом углу без точки в конце.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе 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 главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, рисунок 1.2 - второй рисунок первой главы). Название рисунка выделяют жирным шрифтом и выравнивают по центру (см. Приложение 2).

Таблицы нумеруются в пределах главы за исключением таблиц, приведенных в приложении. Номер таблицы должен состоять из номера главы 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 главы. Номер формулы состоит из номера главы 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 А».

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.

Отчет по преддипломной практике должен иметь следующую структуру:

1. Задание на технологическую практику.
2. Введение, в котором указываются цель, место, дата начала и продолжительность практики; место прохождения практики.
3. Основная часть, содержащая организационную структуру и анализ деятельности объекта исследования за определенный период времени, как правило, 2-3 последних года; описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики.
4. Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию деятельности объекта исследования; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научно-педагогического исследования.
5. Список использованных источников.
6. Приложения (финансовая бухгалтерская отчетность объекта исследования).

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

Оцениваются итоги преддипломной практики на основе представленных отчетов магистрантами. Оценка по итогам прохождения преддипломной практики и защита отчета проставляется в ведомость в виде зачета («зачтено», «незачтено»).

Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя исследований: «зачтено» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой преддипломной практики проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию. Время проведения промежуточной аттестации – в течение 2 недель после окончания производственной практики, преддипломной. Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики. Магистрант должен предоставить по итогам производственной практики, преддипломной: - описание проделанной студентом-магистрантом работы по выполнению расчетно- графических работ или исследовательского проекта. - изложение сущности индивидуального задания. - оформленные соответствующим образом научные материалы в письменном и/или электронном виде.

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
<b>Знает</b>	<p>продвинутое методы экономического анализа;</p> <p>- логику и содержание проведения экономического анализа деятельности экономического субъекта, приемы и обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений;</p> <p>- профессиональные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности;</p>	зачтено	<p>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</p> <p>Ответ носит самостоятельный характер.</p>
		Незачтено	<p>Студент демонстрирует недостаточный уровень освоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках рассматриваемого вопроса.</p>
<b>Умеет</b>	<p>- использовать продвинутый инструментарий экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследований;</p> <p>- использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;</p>	Зачтено	<p>Студент анализирует исходную финансовую информацию, синтезирует управленческие решения в области финансового планирования и прогнозирования, составляет расчеты экономических показателей фирмы и владеет правовыми нормами в сфере экономики</p>
		Незачтено	<p>Студент не может анализировать исходную финансовую информацию, проводить расчеты синтезировать управленческие решения, не владеет правовыми нормами в сфере экономики</p>

<b>Владеет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продвинутыми методами экономического анализа;</li> <li>- продвинутом инструментарием экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследований;</li> <li>- современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</li> </ul>	Зачтено	Студент <i>в полной мере</i> владеет алгоритмом расчетов экономических показателей субъектов хозяйствования, методикой внутрифирменного планирования, правовыми нормами законодательства, основами управленческих решений в сфере менеджмента
	Зачтено	Студент <i>не владеет</i> алгоритмом расчетов экономических показателей субъектов хозяйствования, методикой внутрифирменного планирования, правовыми нормами законодательства, основами управленческих решений в сфере менеджмента	

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **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>
5. 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>

### 11.1.3. Методические разработки

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1.	Ярошенко Т.П.	Методические рекомендации по организации производственной практики, подготовке и оформлению отчета по производственной практике	Сургут: ИЦ СурГУ, 2016	35
2.	Грошев А.Р.	Методические указания по изучению дисциплины	СурГУ, 2019, Электронный ресурс	1

	«Методология исследования»	научного		
--	-------------------------------	----------	--	--

## 11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

При подготовке отчета по НИР используются электронные источники информации:

1. ЭЧЗ «Библиотех» – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>
2. ЭБС «КнигаФонд» – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>
3. ЭБС «Консультант студента»: – Режим доступа: [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
4. ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>
5. ЭБС «РУКОНТ» – Режим доступа: <http://rucont.ru/>
6. ЭБС «ЮРАЙТ» - Режим доступа: <http://biblio-onlain.ru/>
7. ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
8. ЭБС «Лань» - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books/>
9. ЭБС «Znaniium.com» - Режим доступа: <http://znaniium.com/>, а также:

№ п/п	Название, адрес
1.	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
2.	Официальный интернет-портал госпрограмм РФ <a href="http://programs.gov.ru/">http://programs.gov.ru/</a>
3.	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <a href="http://bus.gov.ru/">http://bus.gov.ru/</a>
4.	Официальный сайт Министерства финансов РФ <a href="http://minfin.ru/">http://minfin.ru/</a>
5.	Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <a href="http://economy.gov.ru/">http://economy.gov.ru/</a>
6.	Официальный сайт Счетной палаты РФ <a href="http://audit.gov.ru/">http://audit.gov.ru/</a>
7.	Федерального казначейства России <a href="http://www.roskazna.ru/">http://www.roskazna.ru/</a>
8.	Официальный сайт Министерства образования и науки РФ <a href="http://минобрнауки.рф">http://минобрнауки.рф</a>
9.	Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ <a href="https://www.rosminzdrav.ru/">https://www.rosminzdrav.ru/</a>
10.	Официальный сайт Министерства культуры РФ <a href="http://mkrf.ru/">http://mkrf.ru/</a>
11.	Официальный сайт Министерства спорта РФ <a href="http://www.minsport.gov.ru/">http://www.minsport.gov.ru/</a>
12.	Сайт бюджета для граждан открытого Правительства РФ <a href="http://budget.open.gov.ru/">http://budget.open.gov.ru/</a>
13.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
13.	Сайт Центра развития государственно-частного партнерства <a href="http://pppcenter.ru/">http://pppcenter.ru/</a>
14.	Сайт органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
15.	Сайт администрации г. Сургута <a href="http://www.admsurgut.ru/">http://www.admsurgut.ru/</a>
16.	Сайт Центрального банка России <a href="http://www.cbr.ru/">www.cbr.ru/</a>
17.	Сайт агентства стратегических инициатив <a href="https://asi.ru">https://asi.ru</a>

<b>18</b>	Сайт Федеральной налоговой службы <a href="https://nalog.ru">https://nalog.ru</a>
-----------	---

### **11.3. Перечень информационных технологий**

#### **11.3.1 Перечень программного обеспечения**

№ п/п	Наименование (адрес)
1.	Текстовый редактор Microsoft Word.
2.	Программы Microsoft Excel, PowerPoint
3.	STATISTICA

#### **11.3.2 Перечень информационных справочных систем**

№ п/п	Наименование (адрес)
1.	Кодекс
2.	Консультант Плюс
3.	Гарант

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

Материально-техническое обеспечение включает в себя: помещения для проведения практических занятий, укомплектованные необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации студентам, помещения, оборудованные компьютерами с доступом к электронным библиотечным системам и наукометрическим базам данных. Материально-техническая база для проведения практики обеспечивается принимающими профильными организациями.

### **12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов.

·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.

## Содержание и программа преддипломной практике

Студентам в период прохождения производственной практикой, преддипломной 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 производственной практикой, преддипломной должны закрепить умения:

- применять методы и приемы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по теме исследования;
- 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;

интерпретировать результаты экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития организаций;

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.

Перед прохождением производственной практики, преддипломной 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 преддипломной практики;
- определение требований к ведению дневника преддипломной практики и оформлению отчета о прохождении преддипломной 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 преддипломной практики студентов данного направления подготовки. Руководителем преддипломной практики является, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы. Данные руководители назначаются из числа профессоров и доцентов, 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 организуют 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 производственной практикой, преддипломной от кафедры:

– изучает учебно-методическую документацию по практике;

– разрабатывает индивидуальное задание на выполнение преддипломной практики (за пять дней до начала практики), ежегодно анализирует и вносит предложения по изменению программы практики заведующему кафедры (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 производственной практикой, преддипломной со стороны предприятия осуществляет руководство практиканта в соответствии с локальными документами принимающей организации, регламентирующими деятельность наставника с вверенным ему практикантом

**Оформление задания на прохождение производственной практики,  
преддипломной практике**

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 «Финансов, денежного  
обращения и кредита»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на производственную практику, преддипломную практику**

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 производственной практики,  
преддипломной 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 производственной практики, преддипломной 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 4 (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 характеристики о прохождении производственной практики,  
преддипломной 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

**Образец титульного листа отчета по производственной практике, преддипломной  
практики**

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)