Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)

Новороссийский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

СОГЛАСОВАНА
Директор ООО «Центр Экономической и финансовой информации»
_____Э.Э. Станкевич
«___» _____2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____Е.Н. Сейфиева
«___» _____ 2019 г.

Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика»
направленность программы магистратуры
«Учет и корпоративные финансы»

Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финуниверситета
протокол № 14 от 29 августа 2019 г.

Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент»
протокол № 11 от 03 июня 2019 г.

Новороссийск 2019

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Центр
экономической и финансовой информации
_____ Э.Э.Станкевич
«27» ноября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Центр
экономической и финансовой информации
_____ Э.Э.Станкевич
«05» марта 2020 г.

УДК 378.147.88(073)
ББК 74.58

Составитель: Данилова Л.Г. Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений. Для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» (очная форма обучения) /— Новороссийск: Новороссийский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кафедра «Экономика, финансы и менеджмент», 2019 - 35 с.

В программу учебной практики включены вопросы организации учебной практики, а также вопросы, которые студент-практикант должен изучить во время прохождения учебной практики.

Программа определяет цели, задачи, организацию и содержание учебной практики, порядок составления и защиты отчета о прохождении практики, функции руководителей практики и обязанности студентов практикантов.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения…….. 4
2 Цели и задачи учебной практики……... 5
3 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики …….. 7
4 Место учебной практики в структуре образовательной программы…..... 8
5 Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах ……. 10
6 Содержание учебной практики ……..... 10
7 Формы отчетности по учебной практике ….…….….. 14
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике ……..… 19
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики ……..... 20
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных 23
систем……..…… 23
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения……. 23
10.2 Современные профессиональные базы данных информационные 23
справочные системы……..
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты 23
информации…….
11 Описание материально-технической базы, необходимой для учебной 23
практики…….. 23
ПРИЛОЖЕНИЯ…….……..…….…… 26

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений (далее учебная практика) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения обучающимися практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- приказа об утверждении образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) от 26 декабря 2017 г. № 2327/о;
- приказа Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;
- приказа Финуниверситета «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 30 октября 2020 г. № 2023/о;
- учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»;

- календарного учебного графика подготовки по 38.04.01 Экономика направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы».

При выполнении программы учебной практики, обучающиеся должны изучить организационную и производственную структуру, экономическую деятельность организации, собрать, систематизировать и обработать практический материал, применить полученные теоретические и прикладные знания для решения конкретных практических задач в экономической области.

К прохождению учебной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом. Учебная практика проводится с целью закрепления полученных в ходе обучения знаний, приобретения навыков профессиональной работы, а также сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

Видом практики обучающихся является: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению профессиональных умений.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики.

Способ проведения практики: стационарно и выездная.

Данная программа учебной практики определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» имеет целью получение первичных профессиональных умений и навыков: ознакомление обучающихся с организационной структурой, системой управления компании, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей

профессиональной деятельности.

Учебная практика призвана решить ряд задач:

− ознакомиться с организацией-базой практики, изучить основные условия и определяющие показатели финансово-хозяйственной деятельности компании;

− изучить содержание положений учредительных документов организации-базы практики, приказов, положений об управляющих финансовых подразделениях;

- ознакомиться со структурой компании, в которой обучающийся проходит практику и структурой управления экономическим, в том числе финансовым блоком;

− ознакомиться с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансово-экономических подразделений организации-базы практики;

− развить применительно к практической деятельности навыков аналитической работы, связанной с финансово-экономическими аспектами деятельности организации;

- овладеть навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде;

− уметь ставить цели профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения;

− научиться организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии;

− развить навыки работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

Учебная практика обучающихся организуется и проводится Новороссийским филиалом Финуниверситета на основе договоров с организациями.

С целью выбора базы учебной практики из числа организаций, предлагаемых Новороссийским филиалом Финуниверситета, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру

«Экономика, финансы и менеджмент» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения учебной практики (Приложение 1).В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала учебной практики обучающийся должен представить заведующему кафедрой подтверждение от организации Соглашение(Приложение 2) и резюме в электронном виде с указанием сроков проведения учебной практики и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы учебной практики.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места учебной практики или проходить практику по месту работы (работающие обучающиеся). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала учебной практики обучающийся должен представить договор, заключённый между Новороссийским филиалом Финуниверситета и организацией различной организационно-правовой формы. (Приложение 3).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики в организациях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Распределение обучающихся по базам учебной практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных предприятий, организаций, учреждений к уровню профессиональной подготовки обучающихся (например, знание иностранных языков, владение компьютером, умение адекватно оценивать сложившуюся ситуацию и т.д.).

При выполнении программы учебной практики, обучающиеся должны показать свое умение по изучению экономической деятельности организации, сбору, систематизации и обработки практического материала, применению полученных теоретических знаний для решения конкретных практических задач в экономической области.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении

учебной практики

Учебная практика осуществляется по программе подготовки бакалавра для направления 38.03.02Менеджмент профиль «Финансовый менеджмент» на объектах практики, с которыми Новороссийский филиал Финуниверситета заключил договоры по прохождению учебной практики обучающимися.

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1 Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. 2 Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	**1 Зна**ния: инструменты планирования проекта в учете и в частности, формирует иерархическую структуру работ **Умения:** применять основные инструменты планирования проекта в области учета и правового обеспечения бизнеса. **Знания:** методы руководства исполнителям проекта в учетной области и его мониторинга, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте **Умения:** руководить исполнителями проекта в учетной области и его мониторингом, применять инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов,	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. 2. Выбирает формы, методы	**1 Знания:** современных методов постановки проектно-исследовательских задач. **Умения:** выбирать наиболее эффективные методы принятия инновационных решений. . **2 Знания:** современных методов

	выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. 3. Демонстрирует владение современными информационным технологиями. 4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. 5 Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	реализации исследовательских и прикладных задач. **Умения:** применять инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. **3 Знания:** набора современных информационных программ и технологий. **Умения:** использовать современные информационные технологии. **4 Знания:** прикладного программного обеспечения решаемых задач. **Умения:** использовать необходимое программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. **5 Знания:** порядка разработки методического обеспечения по результатам проведенных исследований. **Умения:** разрабатывать методического обеспечения и нормативных документов по результатам проведенных исследований.
ДКН-1	Способность определять, анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели объектов управления	1. Демонстрирует знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и консолидированной финансовой отчетности, МСФО, методы финансового анализа, современные технологии автоматизированной обработки информации (в т.ч. цифровые), отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе учета экономического субъекта. 2. Организует процесс ведения учета в экономических субъектах (в т.ч. имеющих обособленные подразделения).	**1 Знания:** знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и консолидированной финансовой отчетности, МСФО **Умения:** применять теоретические знания для учета , анализа и описания основных бизнес-процессов экономического субъекта в современных технологиях автоматизированной обработки информации (в т.ч. цифровых) **2 Знания:** современные подходы формирования информационной системы **Умения**: формировать информационную систему, включающую учетную, в неучетную,

		3. Организует и координирует процесс составления финансовой отчетности экономического субъекта и консолидированной финансовой отчетности.	прошлую, текущую, прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию **3 Знания:** порядок разработки управленческих решений в составлении финансовой отчетности экономического субъекта и консолидированной финансовой отчетности. **Умения**: вырабатывать управленческие решения в составлении финансовой отчетности экономического субъекта и консолидированной финансовой отчетности.
ДКН-2	Способность формировать информационную систему, отражающую особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели, и готовить исходную информацию для проектов автоматизации и учетно-аналитического обеспечения корпоративного управления в условиях динамично развивающейся рыночной среды	1. Демонстрирует знание принципов и методов организации и ведения управленческого учета, формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта и группы субъектов в целях достижения достоверности и уместности отчетной информации. 2. Разрабатывает положения по интегрированию информационной системы учета и отчетности в информационную систему экономического субъекта, управления рисками. 3. Организует процесс формирования управленческой отчетности экономического субъекта, группы субъектов.	**1Знания:** порядок обоснования решений по управлению бизнес-процессами на основе интеграции знаний из разных областей **Умения:** уметь обосновывать решения по управлению бизнес-процессами ведения управленческого учета, формирования и актуализации учетной политики экономического субъекта **2 Знания:** современные подходы формирования информационной системы **Умения**: формировать информационную систему, включающую учетную, внеучетную, прошлую, текущую, прогнозную, внутреннюю и внешнюю информацию **3 Зна**ния**:** задачи системы формирования управленческой отчетности экономического субъекта **Умения:** самостоятельно применять методики учета и отчетности для формирования управленческой отчетности экономического субъекта

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика,

направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы» (заочная, очная форма обучения) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, полученных в ходе изучения дисциплин магистерской программы. Учебная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно-правовыми и организационными основами корпоративного управления, результатами финансово-хозяйственной деятельности и системой финансового управления организации-базы практики.

Учебная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности. Организация учебной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа финансово-экономической информации, ее интерпретации и оценки.

Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью в области управления денежным оборотом и финансами организации-базы практики.

Учебная практика ориентирована на создание условий для приобретения обучающемся собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, проверки своих профессиональных знаний и умений в области учета и корпоративных финансов.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Учет и

корпоративные финансы» учебная практика проводится в 9 модуле для заочной формы обучения, в 7 модуле для очной формы обучения. Продолжительность практики – 2 календарные недели, согласно утвержденному графику учебного процесса.

Объём учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказами Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение учебной практики и подготовка аналитического отчета. Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

6. Содержание учебной практики

В процессе прохождения учебной практики, обучающиеся апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая проектировочную, организационную, коммуникативную, аналитико-оценочную, исследовательскую.

Основным результатом учебной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с организацией, итогами, анализом финансово-хозяйственной деятельности и оценкой результатов анализа, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Учебная практика способствует процессу социализации личности студента, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры обучающихся.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационный	Участие в организационном мероприятии, изучение основных условий и определяющих показателей финансово-хозяйственной деятельности базы прак-тики	4
Аналитический	Изучение нормативных правовых актов, учреди-тельных и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент про-ходит практику	8
Организационный	Ознакомление со структурой организации, структурой управления экономическим, в том числе финансовым блоком; квалификационными требованиями к должностям финансовых подразделений	8
Аналитический	Сбор финансово-экономической информации о деятельности организации	18
Аналитический	Анализ финансово-экономической информации, в том числе первичный экспресс-анализ корпоративной отчетности	14
Организационный	Ознакомление с материально-техническим обеспечением организации управления денежным оборотом и финансами базы практики, с программным обеспечением и использование его в практической деятельности	10
Организационный	Ознакомление с корпоративными программами, принципами финансового планирования составом и формой составления денежно-финансовых доку-ментов оперативного, текущего и стратегического планирования. Знакомство с перспективными направлениями деятельности организации.	10
Аналитический	Подготовка аналитической записки (справки) по итогам финансово-хозяйственной деятельности, финансовой результативности и эффективности деятельности организации	18
Организационный	Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	18
Общая трудоемкость		3 зач.ед./ 108 часов

Дата начала и окончания учебной практики устанавливаются приказом по Новороссийскому филиалу Финуниверситета в соответствии с учебным планом.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение учебной практики в соответствии с приказом Финансового университета.

Перед выходом обучающихся на практику кафедра проводит

организационное собрание, на котором обучающимся разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности обучающимся во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

В отчетах по учебной практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Конкретное содержание учебной практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в дневнике, утвержденном графике прохождения практики и отчете обучающегося об итогах учебной практики.

В целях качественного прохождения обучающегося учебной практики она, как правило, организуется в тех организациях, где имеются самостоятельные финансовые отделы (управления, департаменты), или существуют подразделения (группы) по финансовому управлению в составе других служб (экономического отдела, бухгалтерии и т.п.). В том случае, если финансовые отделы отсутствуют, практика сосредотачивается на тех рабочих местах, где выполняется бухгалтерская и финансовая работа.

Текущее руководство учебной практикой осуществляет преподаватель-руководитель учебной практики обучающегося от кафедры и являющийся, как правило, научным руководителем обучающегося по выпускной квалификационной работе.

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При направлении на практику, обучающихся из числа инвалидов, обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие на практике ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание по практике;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных

особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов место прохождения практики должно располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам прохождения практики доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при прохождении практики:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы для прохождения практики оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся

у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

-по их желанию защита отчета по практике проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

-по их желанию защита отчета по практике проводится в устной форме.

По окончанию учебной практики обучающийся представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный кафедрой.

7. Формы отчетности по учебной практике

В период прохождения учебной практики каждый обучающийся ведет дневник прохождения учебной практики, в котором фиксируются выполняемые виды работ. Дневник учебной практики регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Результаты учебной практики обучающийся обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. По окончанию практики обучающийся оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Новороссийского филиала Финуниверситета.

Обучающийся оформляет отчет по учебной практике разрабатывается в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка», ГОСТ 7.32-2001 в редакции изменения №1 от 01.12.2005г., ИУС №12, 2005 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия обучающегося в выполнении требований программы.

Отчет о прохождении практики по своему содержанию должен соответствовать направленности магистерской программы, а в части индивидуального задания. По своей структуре и содержанию отчет составляется и представляется обучающимся исключительно в соответствии с требованиями настоящей программы.

В текстовой части:

1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;

2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики;

3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов;

4) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена не только действующая практика осуществления тех или иных финансовых операций, но и критический анализ существующих недостатков. Отчет должен отражать нацеленность обучающегося на поиск путей и резервов улучшения учета и финансового состояния.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены

проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

К отчету прилагаются:

1) рабочий график (план) прохождения учебной практики (приложение 4);
2) индивидуальное задание (приложение 5);
3) дневник учебной практики (приложение 6);
4) отзыв руководителя практики от базы практики о результатах прохождения учебной практики обучающимся (приложение 7).

Отзыв о результатах прохождении учебной практики обучающимся готовит руководитель от базы практики.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет обучающегося о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры и представляется на кафедру в трехдневный срок после завершения практики.

Обучающиеся, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Введение
3. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты

(разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)

4. Заключение
5. Приложения (при необходимости)

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности обучающегося по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 10-15 стр., напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Титульный лист (приложение № 8) представляется с указанием - вида практики, места ее прохождения, фамилии, имени, отчества, должности преподавателя-руководителя практики от кафедры и руководителя практики от базы практики, их подписи.

Во введении раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики. Дается характеристика организации, в которой обучающийся проходил практику.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся обучающимся и результаты его учебной деятельности, а также результаты собственного исследования.

В заключении делаются выводы по результатам прохождения учебной практики, содержащие обоснованные сведения о достижении магистрантом целей и задач практики, степени их выполнения. Также отражаются новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенный в процессе практики.

Во время прохождения учебной практики обучающийся ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом и другими прилагаемыми к отчету документами практики представляется руководителю учебной практики от кафедры. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности обучающегося, полученные в период прохождения учебной практики.

К письменному отчету об учебной практике прилагаются рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики обучающегося и отзыв руководителя практики от организации-базы практики, заверенный печатью.

Отзыв по результатам прохождения практики обучающийся должен отражать развитие его личностных качеств (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.). В отзыве приводятся сильные и слабые стороны профессиональной подготовленности обучающегося к ведению профессиональной деятельности. Содержится анализ и оценка результатов деятельности обучающегося во время практики, степени выполнения программы учебной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется научным руководителем обучающегося в ходе защиты результатов учебной практики. Защита обучающимся отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики и проводится в установленные сроки.

Каждый студент представляет отчет по итогам учебной практики (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития).

Задания и иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и навыков отражаются руководителем практики в индивидуальном задании студенту и проверяются в ходе защиты отчета по учебные практики.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим

графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Формой промежуточной аттестации является зачет с выставлением оценки в баллах. Оценка знаний обучающихся осуществляется с учетом:

– оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);

– оценки итоговых знаний и умений в ходе зачета (до 60 баллов).

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний студенту могут быть заданы следующие вопросы-задания:

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	1. Задание Опишите инструменты планирования одного или нескольких проектов в области учета и отчетности организации. 2. Задание Критически проанализируйте постанову планирования в области правового обеспечения бизнеса в организации. 3. Задание Проанализируйте эффективность использования основных инструментов планирования наиболее значимого для организации проекта в области учета или правового обеспечения бизнеса. 4. Задание Проведите сравнительный анализ методов руководства

	исполнителями проектов в организации в учетной области. 5. Задание Предложите новые методы для повышения эффективности руководства проектами в организации. 6. Сделайте разбор учетной политики (по РСБУ и/или МСФО) организации, в которой Вы проходили практику
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы **(ПКН-2)**	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
Способность определять, анализировать и прогнозировать основные социально-экономические показатели объектов управления **(ДКН-1)**	1.Задание Опишите применяемые в организации методики управленческого учета, их недостатки и преимущества. 2. Задание Опишите внешнюю среду организации, влияющую на методику управленческого учета организации 3. Задание В случае наличия на предприятии службы контроллинга рассмотрите ее организационную структуру, выявите достоинства и недостатки в организации работы этой службы
Способность формировать информационную систему, отражающую особенности деятельности компании и направленную на развитие ее бизнес-модели, и готовить исходную информацию для проектов автоматизации учетно-аналитического обеспечения корпоративного управления в условиях динамично развивающейся рыночной среды **(ДКН-2)**	1. Задание Применяет теоретические знания и экономические законы для анализа и описании основных бизнес-процессов экономического субъекта 2. . Задание Сделайте предложения по совершенствованию методик управленческого учета в организации. 3. Задание Опишите документооборот в организации. 4. Задание Проанализируйте соответствие документооборота организации современным методам организации документооборота.

9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики

Нормативные акты

6. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 18.07.2019, часть 2 ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019).

7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете».

8. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245.

9. Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 г. № 34н - URL: http://www.consultant.ru.

10. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности» от 2 июля 2010 № 66н - URL: http://www.consultant.ru.

11. Положения по бухгалтерскому учету - URL: http:/www.minfin.ru.

Основная литература

12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.: Учебник. - М.: Инфра-М, 2016. <ЭБС ZNANIUM>

13. Эскиндаров М.А. Федотова М.А. Корпоративные финансы (бакалавриат, магистратура).: Учебник. – КноРус. 2017

Дополнительная литература

9. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для студентов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / М.А. Вахрушина; Финуниверситет - Москва: Кнорус, 2019. - 392 с. - (Бакалавриат). – Текст : непосредственный. – То же. – ЭБС BOOK.ru. – URL: https://www.book.ru/book/931509 – Текст : электронный.

10. Финансы: учебник для бакалавров / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2016

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/

4. Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru/

6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru

7. Электронная библиотека http://grebennikon.ru

8. Национальная электронная библиотека http://rusneb.ru/

9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки https://dvs.rsl.ru/

10. Финансовая справочная система «Финансовый директор» http://www.1fd.ru/

11. Информационный ресурс, содержащий информацию о зарегистрированных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях («СПАРК»)

12. Официальный сайт Минфина РФ http://www1.minfin.ru

13. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России www.ipbr.ru

14. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров www.aicpa.org

15. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров www.ifac.org\

16. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс www.consultant.ru

17. Официальный сайт Международного института бизнес анализа International Institute of Business Analysis http://www.theiiba.org

18. Официальный сайт российского отделения Международного института бизнес анализа http://www.iiba.ru

19. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru (Росстат)

10 Перечень информационных технологий, используемых при

проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Антивирусная защита ESET NOD32
2. Windows, Microsoft Office

10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
2. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - URL: http://www.spark-interfax.ru/
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - http://www.skrin.ru/
4. Министерство финансов РФ https://www.minfin.ru/ru/
5. Справочная информация: "МСФО и Разъяснения к ним" http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140000/
6. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: - URL: http://www.rbk.ru
7. Официальный сайт Центра макроэкономического анализа и краткосрочного планирования - URL: http://www.forecast.ru.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

11.Описание материально-технической базы, необходимой для учебной практики

1. Компьютерные классы с набором лицензионного базового программного обеспечения для проведения практических занятий и выходом в глобальную сеть Internet;
2. Лекции с применением мультимедийных материалов, мультимедийная аудитория;
3. Skype, для проведения дистанционного обучения и консультаций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Заведующей кафедрой
«Экономика, финансы и менеджмент»

_____
(Фамилия И.О.)
обучающегося _____
(Фамилия И.О.)
уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)
Направление подготовки_____

Профиль_____ Форма обучения_____

моб. тел.:_____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения_____
_____
_____практики
(вид (тип) практики)
Тема выпускной квалификационной работы:_____
_____
_____
Предполагаемые базы практики:_____

_____

_____

Средний балл успеваемости по зачетной книжке:_____
(за весь период обучения, например: 4,5)
Владение иностранными языками:
_____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

«_____» _____ 202____ г. _____
(подпись обучающегося)

Приложение 2

Приложение к договору на проведение практики обучающегося
№___ от «____»_____20____г.
ФГОБУ ВО Финансовый университет
при Правительстве РФ
Новороссийский филиал
(353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56. Тел.8 (8617) 211598)
Директору Новороссийского филиала Финуниверситета
к.пол.н., доценту Е.Н. Сейфиевой

С О Г Л А Ш Е Н И Е

_____
(наименование организации, почтовый адрес и контактный телефон)
согласно принять для прохождения всех видов практики, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком в
_____
(наименование организации)
с «_____» _____202__ года по «_____» _____ 202__ года
обучающегося _____ курса _____(очной ,заочной) формы обучения
Вашего университета _____(ФИО),
обучающегося по направлению 38.04.01 «Экономика» , направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Обязанности руководителя практики от нашей организации будет выполнять
_____
(ФИО, должность сотрудника организации)

_____ _____ (Ф.И.О.)
(руководитель организации) (подпись)

(место печати)

«_____»_____202___г.

Приложение 3

Договор №_____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Новороссийск «_____»_____202___г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Университет», имеющее лицензию на осуществление образовательной деятельности № 1495 серия 90Л01 рег. номер № 008493 от 09.06.2015 г. и свидетельство о государственной аккредитации № 1360 серия 90А01 рег. номер № 0001447 от 29.06.2015 г., в лице директора Новороссийского филиала Финуниверситета **Сейфиевой Елены Николаевны**, действующего на основании доверенности № 0188/02.03 от 01.01.2019 г., с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести все виды практик, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком (далее– практика) обучающегося ____курса_____
(направление подготовки, профиль)
группы _____ ФИО _____
Срок практики с «___» _____по «___» _____ 20__ г.
1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:
2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.
2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от Организации.
2.1.5. Провести организационное собрание с обучающимися по вопросам прохождения практики.
2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им

индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.
2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
2.1.8. Оказывать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
2.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
2.2. Организация обязуется:
2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в
п. 1.1. настоящего Договора.
2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным нормам и требования охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики, указанного в п.1.1 настоящего Договора.
3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.
4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.
6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	**Организация**
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации Адрес
Ленинградский проспект, д. 49, г. Москва, ГСП-3, 125993	ИНН ОГРН
Новороссийский филиал 353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56	
Контактное лицо от Университета: Должность ФИО Тел. (8617) 21-15-98, 21-13-88 Электронная почта:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
Директор филиала _____Е.Н. Сейфиева (подпись) М.П.	Должность _____И.О. Фамилия (подпись) М.П.
«____»_____20____г.	«_____»_____20___г.

Приложение 4

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____
(фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Место прохождения практики_____
(Наименование организации)

Срок практики с «_____»_____202___г по «_____»_____202__г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 5

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений обучающегося _____ курса _____ учебной группы _____
(фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Место прохождения практики _____
(Наименование организации)

Срок практики с «_____»_____20___г по «_____»_____20__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от организации: _____ _____
(подпись) ФИО

Приложение 6

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

ДНЕВНИК

по учебной практике: практики по получению первичных профессиональных умений обучающегося ___ курса _____учебной группы

_____
(Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Новороссийск 202__

Место прохождения практики_____

_____

Срок практики с «__ » _____202___г. По «___» _____202___г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации

_____

_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4
		Инструктаж по технике безопасности.	

Руководитель практики от организации _____ _____

(Подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 7

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____

(Ф. И. О.)

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

Проходил(а) учебную практику,

в период с «____» _____20___г. по «___» _____20___г.

в _____

_____

(Наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручалось решение следующих задач: _____

_____

_____

_____

В период прохождения практики обучающийся проявил (а)_____

_____

_____

_____

Результаты работы обучающегося _____

_____

_____

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____

(должность руководителя практики от организации) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

«___»_____20__г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем от организации и заверяется печатью организации.

Приложение 8

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

О Т Ч Е Т

по учебной практике: практике по получению первичных профессиональных умений

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность программы магистратуры «Учет и корпоративные финансы»

Выполнил(а) обучающийся учебной группы

_____ _____
(*подпис*ь) *(И.О. Фамилия)*

Проверили:
Руководитель практики от организации:

_____ _____
(должность) (И.О. Фамилия)

_____
(подпись)
М.П.

Руководитель практики от кафедры:

_____ _____
(уч. степень, должность) (И.О. Фамилия)

_____ _____
(Оценка) *(подпись)*

Новороссийск - 20___