

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

Новороссийский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Директор по развитию ПАО «НМТП»



А.А. Халезин

«29» августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Е.Н. Сейфиева

«29» августа 2019 г.



**Программа преддипломной практики**

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
профиль «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финансового  
университета при Правительстве РФ  
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

Заместитель директора по развитию  
ООО "ИКИЦ «Промтехноэксперт»

  
\_\_\_\_\_ А.А. Халезин  
« 24 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по развитию  
ООО "ИКИЦ «Промтехноэксперт»

  
\_\_\_\_\_ А.А. Халезин  
« 04 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



**Составитель:** Баженова С.А. Программа преддипломной практики: Для обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Корпоративное управление» /— Новороссийск: Новороссийский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кафедра «Экономика, финансы и менеджмент», 2019. - 47 с.

В программе содержится подробная процедура прохождения преддипломной практики, обязанности обучающегося и руководителей преддипломной практики от организации и университета, даны рекомендации по оформлению и защите отчёта.

Программа определяет место преддипломной практики: в структуре основной образовательной программы, цели и задачи практики, требования к результатам преддипломной практики, объем, содержание и формы проведения преддипломной практики, программу преддипломной практики, отчетность по преддипломной практике.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типов производственной практики, способа и формы ее проведения.....	4
2	Цели и задачи преддипломной практики .....	5
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики .....	7
4	Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.....	9
5	Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах .....	10
6	Содержание преддипломной практики.....	14
7	Формы отчетности по преддипломной практике.....	16
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике .....	22
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики .....	25
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	28
11	Описание материально-технической базы, необходимой для преддипломной практики.....	29
	Приложения.....	30

## **1 Наименование вида и типов преддипломной практики, способа и формы ее проведения**

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, проводится в соответствии с базовыми учебными планами и графиком образовательного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Программа преддипломной 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 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) № 2324/о от 26 декабря 2017 года;

- 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 от 30.10.2020 г. № 2023/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Корпоративное управление»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Корпоративное управление».

*Видом практики обучающихся является:* преддипломная практика.

*Тип практики:* преддипломная практика

*Способ проведения практики:* стационарная и выездная.

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

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

При выполнении программы преддипломной практики студенты 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.

## **2 Цели и задачи преддипломной практики**

Целью проведения преддипломной практики является выполнение выпускных квалификационных работ и является обязательной.

Преддипломная практика призвана решить ряд задач:

– систематизировать, обобщить и углубить теоретические знания, полученные обучающимся за время обучения;

– сформировать практические умения в соответствии с универсальными, общекультурными и профессиональными компетенциями;

- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой

деятельности;

- написание выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)
- оформить письменный отчет о прохождении преддипломной практики на бумажном носителе и защита его в установленном порядке.

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

С целью выбора базы преддипломной практики из числа организаций, предлагаемых Новороссийским филиалом Финуниверситета, обучающийся обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала преддипломной практики подать на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения преддипломной практики (Приложение 1). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала преддипломной практики обучающийся должен представить заведующему кафедрой подтверждение от организации Соглашение (Приложение 2) и резюме в электронном виде с указанием сроков проведения преддипломной практики и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы

преддипломной практики.

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

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практики**

Преддипломная практика осуществляется по программе подготовки бакалавра для направления 38.03.02 Менеджмент профиль «Корпоративное управление» на рабочих местах студентов или на объектах преддипломной практики, с которыми Новороссийский филиал Финуниверситета заключил договоры по прохождению преддипломной практики обучающимися.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

**1) Инструментальные компетенции** выпускников по уровню подготовки (УК):

- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (УК-7).

**2) Социально-личностные компетенции:**



- Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9);

### **3) Системные компетенции:**

Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач (УК- 10);

Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения (УК-11).

В итоге освоения инструментальных, системно-личностных и системных компетенций выпускник должен:

#### ***знать***

- управление безопасностью жизнедеятельности;
- правовые, организационные, нормативно-технические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- основы индивидуальной и командной работе, социального взаимодействию, соблюдения этических норм в межличностном профессиональном общении;
- основы осуществления поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации, использования системного подхода для решения поставленных задач;
- научные подходы к постановке целей исследования и формулировки задач исследования;
- методы постановки задач исследования, формулировки задачи исследования.

#### ***уметь***

- находить пути решения сложных ситуаций, связанных с безопасностью жизнедеятельности людей;

- действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять на практике основные способы выживания;

-работать индивидуально и в команде, быть способным к социальному взаимодействию, соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении;

-осуществлять постановку задач исследования, формулировать задачи исследования;

- осуществлять поиск, критический анализ, обобщать и систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач;

#### ***владеть***

-навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности в производственных, бытовых условиях и в чрезвычайных ситуациях, навыками оказания первой медицинской помощи;

- навыками применения методов достижения оптимальных путей;

- навыками работы индивидуально и в команде, быть способным к социальному взаимодействию, соблюдать этические нормы в межличностном профессиональном общении;

- навыками осуществления поиска, критического анализа, обобщения и систематизации информации, использования системного подхода для решения поставленных задач.

**4)Профессиональные компетенции направления по уровню подготовки выпускников:**

Теоретико-прикладные:

Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению для решения профессиональных задач (ПКН-1);

Прикладные:

Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации (ПКН-3).

Аналитические:

Владение методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей, применяя для анализа, моделирования и поддержки принятия решений современные информационные технологии и программные средства, включая инструменты бизнес-аналитики, обработки и анализа данных (ПКН-10);

В итоге освоения профессиональных компетенций направления выпускник должен:

**знать:** тенденции и закономерности развития окружающей экономической среды и заинтересованных сторон; основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки и способность к их применению для решения профессиональных задач; инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также способы обеспечения координации и контроля деятельности организации;

**уметь:** владеть и применять методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей, применяя для анализа, моделирования и поддержки принятия решений современные информационные технологии и программные средства, включая инструменты бизнес-аналитики, обработки и анализа данных; определять тенденции и закономерности развития окружающей экономической среды и заинтересованных сторон; применять основные научные понятия и категории экономики и управленческой науки и способность к их применению для решения профессиональных задач; применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также способы обеспечения координации и контроля деятельности организации;

**владеть:** основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению для решения профессиональных задач; способностью применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации; методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей, применяя для анализа, моделирования и поддержки принятия решений современные информационные технологии и программные средства, включая инструменты бизнес-аналитики, обработки и анализа данных;

**5) Профессиональными компетенциями** бакалавра направления 38.03.02 Менеджмент профиль «Корпоративное управление» (ПКП):

- Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач (ПКП-1);

Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций (ПКП-2);

Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления (ПКП-3);

Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью (ПКП-4).

В итоге освоения профессиональных компетенций профиля направления выпускник должен:

**Знать:** закономерности функционирования современной экономики; основные результаты новейших исследований, опубликованных в ведущих профессиональных

журналах по экономическим проблемам ;современные методы эконометрического анализа; современные программы продуктов, необходимых для решения экономико статистических задач.

**Уметь:** применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач; использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и эконометрических задач; формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов.

**Владеть:** методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере; навыками самостоятельной исследовательской работы; навыками экономического моделирования с применением современных инструментов; современной методикой построения эконометрических моделей.

В результате выпускник бакалавр направления 38.03.02 Менеджмент, профиль «Корпоративное управление» должен:

- **знать:**
- теоретические и методологические основы корпоративного управления финансовой деятельностью предприятий;
- источники формирования и направления использования корпоративных финансовых ресурсов;
- базовые концепции управления корпоративными финансами организации;
- принципы разработки и реализации корпоративной финансовой политики;
- методологические основы управления основным и оборотным капиталом корпораций;
- основы и инструменты управления корпоративной собственностью;
- формы и виды корпоративной культуры и корпоративной социальной ответственности.

**уметь:**

- производить оценку корпоративной собственности и капитала;
- проводить оценку финансового состояния и финансовых результатов деятельности корпоративных структур;
- выявлять основные тенденции изменения финансовой ситуации в корпорациях;
- применять количественные и качественные методы анализа при принятии корпоративных финансовых решений;
- осуществлять разработку и оценку корпоративных инвестиционных проектов;
- организовывать работу команды в корпорациях.; **владеть:**
- приемами анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности;
- приемами и принципами формирования корпоративного капитала предприятия и осуществления корпоративной дивидендной политики;
- методами диагностики и управления корпоративными рисками;
- методами принятия стратегических, тактических и оперативных финансовых решений в корпоративных структурах;
- методами финансового планирования, анализа и реализации инвестиционных проектов.

#### **4 Место преддипломной практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического раздела по направлению 38.03.02 Менеджмент по профилю «Корпоративное управление». Преддипломная практика

закладывает фундамент профессиональной подготовки обучающихся, способности выбирать инструментальные средства для обработки учетноаналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации.

Преддипломная практика проводится с целью систематизации, обобщения и углубления теоретических знаний, формирования практических умений, универсальных или общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверки готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку обучающихся. К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся бакалавриата, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Корпоративное управление».

## **5 Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачётных единиц (108 академических часа). Текущий контроль проводится по мере написания отчета по преддипломной практике. По результатам защиты отчета по преддипломной практике выставляется дифференцированная оценка.

Преддипломная практика проводится для заочной формы обучения на 5-м курсе в 9 семестре, для очной формы обучения на 4-м курсе в 8 семестре.

Продолжительность преддипломной практики – 2 календарные недели, согласно утвержденному графику учебного процесса.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость				Количество в днях	Формы текущего контроля
	Зач. ед	часов				
		Всего	Практической работы	Самостоятельная работа		
<b>Общая трудоемкость по Учебному плану</b>	<b>3,0</b>	<b>108</b>	<b>60</b>	<b>48</b>	<b>12</b>	Отчет
Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6	2	1,6	0,4	Дневник
Преддипломная практика	2,2	79,2	44	35,2	8,8	Дневник
Оформление отчета	0,5	18,0	10	8	2	Отчет
Защита отчета	0,2	7,2	4	3,2	0,8	Явка на защиту
<b>Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой</b>						

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие испытания, предусмотренные во время прохождения теоретического обучения и завершившие проходжение преддипломной практики.

Прохождение преддипломной практики дает возможность углубить и закрепить ранее полученные теоретические знания, придает практическую направленность и системность знаниям в области финансового менеджмента, стратегического менеджмента, теории организации, управления денежными потоками, управления оборотным капиталом, финансового планирования, прогнозирования и бюджетирования.

Преддипломная практика проводится, как правило, в организациях нефинансового сектора экономики (промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, связи, торговли), финансового сектора (коммерческих банках, страховых, финансовых, инвестиционных, лизинговых компаниях и др.), а



также органах государственного управления (финансовые подразделения региональных и муниципальных структур, налоговых инспекциях и др.).

### **Права и обязанности руководителя и обучающегося при прохождении преддипломной практики**

Общее руководство преддипломной практикой со стороны Новороссийского филиала Финуниверситета осуществляется кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент». Руководство и контроль проведения преддипломной практики по каждой базе возлагается на руководителя преддипломной практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя преддипломной практики от соответствующей организации.

Перед началом преддипломной практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса руководители преддипломной практики от кафедры проводят собрание, на котором до студентов доводится информация о задачах и порядке прохождения преддипломной практики. Студенты получают программу преддипломной практики и знакомятся с порядком ее прохождения.

Руководитель преддипломной практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики (Приложение 4);
- устанавливает связь с руководителями преддипломной практики от организации и согласовывает с ним график проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики (Приложение 5);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- проводит обязательные консультации по выполнению обучающимся программы преддипломной практики и оформлению ее результатов;

– оценивает на основании представленного отчета и дневника преддипломной практики выполнение программы преддипломной практики и индивидуального задания обучающимся;

– оценивает результаты прохождения преддипломной практики обучающимися.

Непосредственное руководство преддипломной практикой студентов на базе преддипломной практики возлагается на высококвалифицированных специалистов соответствующих структурных подразделений по профилю преддипломной практики.

В обязанности руководителя преддипломной практики от организации входят:

– согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов преддипломной практики;

– распределение обучающихся по рабочим местам или перемещение их по видам работ, определение обязанностей и конкретных практических задач в соответствии с программой преддипломной практики и индивидуальным заданием обучающегося;

– подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства преддипломной практикой обучающихся;

– организация безопасных условий прохождения преддипломной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– контроль за выполнением обучающимися графика проведения преддипломной практики, визирование сделанных обучающимися в дневнике преддипломной практики записей о характере выполненной ими работы;

– проверка отчетов, обучающихся и подготовка письменного отзыва о преддипломной деятельности обучающегося во время практики с указанием оценки.

При прохождении преддипломной практики, обучающиеся имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить преддипломную практику по месту работы (работающие обучающиеся);
- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места преддипломной практики;
- получать консультации по вопросам преддипломной практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей преддипломной практики от организации;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места преддипломной практики;
- получать письмо (направление) от имени Новороссийского филиала Финуниверситета на преддипломную практику.

Обучающиеся в период прохождения преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами преддипломной практики;
- своевременно и полностью выполняют задачи, предусмотренные программой преддипломной практики и индивидуальным заданием;
- делают записи в Дневнике преддипломной практики (Приложение 6) о характере выполненной работы;
- соблюдают трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту преддипломной практики;
- изучают и строго соблюдают правила охраны труда и пожарной безопасности;
- подготавливают отчет по преддипломной практике к окончанию срока прохождения практики.

Обучающиеся обязаны:

- предоставить на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» отчет, отзыв руководителя преддипломной практики от организации (Приложение 7) и Дневник преддипломной практики обучающегося, заверенные подписью руководителя

преддипломной практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока преддипломной практики;

– явиться на защиту отчета по преддипломной практике в установленные сроки.

До начала прохождения преддипломной практики обучающийся выбирает тему выпускной квалификационной работы (ВКР), с тем, чтобы во время ее прохождения подготовить и написать ВКР. Поэтому в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен не только изучать реальные условия работы организации, но и заниматься написанием ВКР по ранее утвержденной теме.

Объем преддипломной практики для обучающихся по программам подготовки бакалавров, определен содержательной частью настоящей программы.

В целях обеспечения прохождения обучающимися преддипломной практики в полном объеме и в соответствии с программой преддипломной практики, она проводится на предприятиях, в фирмах, компаниях и в других организациях. Как правило, это организации разных отраслей хозяйства и форм собственности, в которых действуют самостоятельные финансовые отделы (управления, департаменты), или существуют подразделения (группы) по финансовому управлению в составе других служб (экономического отдела, финансового отдела и т.п.).

## **6 Содержание преддипломной практики**

Содержание программы преддипломной практики включает ряд этапов:

- 1 общее знакомство с финансово-экономической деятельностью организации;
- 2 выполнение индивидуального задания, в котором должна быть учтена специфика направления, а также задач, связанных со сбором эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме;
- 3 написание выпускной квалификационной работы;

4 разработку рекомендаций по совершенствованию экономической деятельности организации.

<b>Виды деятельности</b>	<b>Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)</b>	<b>Количество часов</b>
Организационная деятельность	Организация производственной практики по договоренности с организацией-местом практики. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	6
Практическая деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	52
Аналитическая деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.	32
Исследовательская деятельность	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета по производственной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по производственной практике.	18
Итого:		108

На первом этапе обучающийся изучает и анализирует бизнес-план, спрос на продукцию (услуги) и его влияние на ценовую политику организации; изучает внешнюю рыночную среду организации; получает общее представление о целях и задачах деятельности организации, организации работы её экономических служб.

На втором этапе по итогам ознакомления с особенностями правового статуса организации обучающийся готовит краткую характеристику, в которой должны быть отражены:

- организационно-правовая форма организации, описание уставных документов, структуры управления и функциональных подразделений;
- состав и структура финансовой отчетности;
- дана оценка финансово-экономической деятельности организации.

Задачей обучающегося в процессе выполнения программы данного раздела является получение навыков анализа экономической деятельности и экономического состояния организации. Необходимо получить представление о конкретной информационной основе и методах оценки экономической

деятельности организации, исследовать факторы, влияющие на итоговые результаты экономической деятельности, провести самостоятельные расчеты с использованием отчетных форм, сделать комплексный анализ и заключение об экономическом положении организации. Изучение экономической деятельности организации должно базироваться на достаточной для анализа информации, поэтому данные должны характеризовать эту деятельность организации не менее чем за последние 2 года.

На третьем этапе работы обучающийся обобщает полученные данные и занимается написанием выпускной квалификационной работы.

На четвертом этапе обучающийся разрабатывает предварительные рекомендации по совершенствованию деятельности организации, которые в дальнейшем могут быть расширены и представлены в выпускной квалификационной работе.

Общие выводы по результатам практики отражаются в заключении отчета по преддипломной практике.

## **7 Формы отчетности по преддипломной практике**

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

По результатам прохождения преддипломной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение программы преддипломной практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы преддипломной практики и печатью организации.

По результатам преддипломной практики, обучающиеся составляют отчет. Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что ее

автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сделать необходимые аналитические расчеты и сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков деятельности в организации.

Отчет по преддипломной 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 преддипломной практики должна быть отражена мера личного участия обучающегося в выполнении требований программы.

В отчете о выполнении программы преддипломной практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы преддипломной практики. Не следует излагать в отчете теоретических положений. Анализ работы хозяйствующего субъекта должен базироваться на самостоятельно выполненным расчетам. Необходимо разработать и использовать таблицы аналитического характера, форма и показатели которых позволят изучить динамику анализируемых явлений, проследить структурные сдвиги, выявить закономерности и тенденции развития на основе измерения влияния соответствующих факторов.

В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в том числе копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной преддипломной практики.

Оформление текстовой и иллюстративной частей Отчета осуществляется в соответствии с требованиями следующих государственных стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005 г., ИУС № 12, 2005 «Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления».

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

- ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Отчет и все сопровождающие его документы (дневник, отзыв руководителя от организации – базы практики) обучающемуся следует подписать у руководителей преддипломной практики. Руководитель преддипломной практики от организации на фирменном бланке дает отзыв и оценивает уровень прохождения преддипломной практики обучающимся.

По окончании преддипломной практики обучающиеся защищают отчеты по преддипломной практике.

Отчет должен иметь следующую структуру:

#### ВВЕДЕНИЕ

1 Содержание выпускной квалификационной работы

2 Мероприятия по совершенствованию деятельности организации (согласно теме ВКР)

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

Во введении отражают цель и задачи, объект и предмет преддипломной практики, методологическую и информационную основы исследования.

В первом разделе отчета дают краткую характеристику организации в соответствии с видом деятельности и принадлежностью к определенному сектору экономики.

Второй раздел выполняют на основе индивидуального задания. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем преддипломной практики от кафедры. При выполнении индивидуального задания студент во время преддипломной практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. В заключении подводятся итоги преддипломной практики о полученных студентом навыках и умении собирать практический материал, анализировать его, делать соответствующие выводы.



Список использованных источников должен содержать сведения о нормативных правовых актах, учебных, методических и научных изданиях (на русском и иностранном языках), публикациях в периодической печати, а также базах данных, информационно-справочных системах и Интернет-ресурсах, использованных студентом в ходе прохождения преддипломной практики и включать не менее 20 наименований.

Приложения, как правило, включают данные первичных документов по отдельным участкам учетных работ, а также другие практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзац отступ - 1, 25 см.

В целях повышения наглядности полученных результатов целесообразно использовать иллюстративные методы: графики, диаграммы, рисунки.

По окончании преддипломной практики студент оформляет отчет о прохождении преддипломной практики, и после проверки руководителем от базы преддипломной практики представляет его для проверки руководителю от Новороссийского филиала Финуниверситета.

Для предоставления на утверждение руководителю преддипломной практики от Финуниверситета документация о прохождении преддипломной практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) отчет по преддипломной практике;
- 2) индивидуальное задание;
- 3) рабочий график (план) преддипломной практики;

- 3) дневник прохождения преддипломной практики;
- 4) отзыв руководителя базы преддипломной практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы преддипломной практики и скреплены печатью предприятия – базы преддипломной практики.

Получив замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики, студент обязан устранить их при подготовке окончательного варианта отчета. Полностью законченный отчет о выполнении программы преддипломной практики необходимо оформить в соответствии с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению отчета о прохождении преддипломной практики.

Окончательно завершённый обучающимся отчет по преддипломной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный) сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

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 преддипломную практику, обучающихся из числа инвалидов, обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении преддипломной 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 преддипломной практики

должно располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам прохождения преддипломной 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 преддипломной практики: а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения преддипломной 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 рельефноточечным 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 преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной практике проводится в устной форме.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике**

Перечень компетенций, формируемых в процессе преддипломной практики содержится, в разделе 3. Перечень планируемых результатов по преддипломной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций - соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

По окончании преддипломной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы.

Отчет принимается руководителем преддипломной практики от Новороссийского филиала Финуниверситета.

К защите допускаются отчеты о прохождении преддипломной практики, выполненные самостоятельно, имеющие практическое значение, отвечающие всем требованиям, предъявляемым к написанию и оформлению отчетов и имеющие положительный отзыв руководителя преддипломной практики.

Формой аттестации по практике является зачет. На основании положения о системе оценки знаний, обучающихся в Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по преддипломной практике по 100балльной системе оценки знаний.

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение преддипломной практики, а в случае недобросовестного отношения к преддипломной практике и нарушения дисциплины – исключение из числа студентов.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине направляются на преддипломную практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющие академическую задолженность.

Примеры оценочных средств представлены в таблице.

Компетенция	Индикаторы компетенций	Типовые (примерные задания)
<b>УК-7</b> Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, владеть основными методами защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	1. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, обеспечивая безопасные условия труда. 2. Осуществляет выполнение мероприятий по защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. 3. Находит пути решения ситуаций, связанных с безопасностью жизнедеятельности людей.	Задание 1. Пройти инструкта техника безопасности предоставить отчет. ж по и

		4. Действует в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применяя на практике основные способы выживания.	
<b>УК-9</b> Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении;		<p>1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении. 3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p>	<p>1. Определите стратегию исследуемой организации и опишите ее организационную структуру. Ознакомьтесь с должностными обязанностями сотрудников и политикой работы каждого подразделений.</p> <p>3. Внесите свои предложения по оптимизации организационной структуры организации.</p> <p>4. Составьте список необходимых должностных качеств для круга должностей в вашем подразделении.</p> <p>5. Проведите анализ движения персонала и состояния конфликтов в команде.</p>
<b>УК-10</b> Способность осуществлять поиск, критически анализировать, обобщать систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	и	<p>1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности</p> <p>3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных («объектов»), идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп.</p> <p>4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок</p>	<p>1. Проанализируйте финансовую отчетность организации, выявите имеющиеся проблемы и сформулируйте пути их решения.</p> <p>2. Систематизируйте собранную информацию для применения закона анализа и синтеза в перспективе.</p> <p>3. Найдите информацию о предыдущей деятельности исследуемой организации и обобщив составьте портрет-«гудвилл» вашей организации.</p> <p>4. Проведите классификацию малых групп в организации, составьте схему группового взаимодействия в определенном департаменте или структуре.</p> <p>5. Аргументировано внесите предложения по внутренней ротации на предприятии.</p>

	и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	
<b>УК-11</b> Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения	<p>1. Аргументированно переходит от первоначальной субъективной формулировки проблемы к целостному структурированному описанию проблемной ситуации.</p> <p>Обосновывает системную формулировку цели и постановку задачи управления.</p> <p>3. Взвешенно и системно подходит к анализу ситуации, формулировке критериев и условий выбора.</p> <p>4. Критически переосмысливает свой выбор, сопоставляя с альтернативными подходами. Оценивает последствия принимаемых решений, учитывая неочевидные цепочки «последствия последствий» («причины причин») и контурные связи.</p> <p>Корректно использует процедуры целеполагания, декомпозиции и агрегирования, анализа и синтеза при решении практических задач управления и подготовке аналитических отчетов.</p> <p>Логично, последовательно и убедительно излагает в отчете цели, задачи, теорию и методологию исследования, результаты и выводы.</p>	<p>1. Сформулируйте цели в краткосрочной и долгосрочной перспективе для исследуемой организации и пропишите оптимальные пути для ее достижения.</p> <p>2. Предложите конкретному департаменту или подразделению организации набор оптимальных направлений для повышения эффективности.</p> <p>3. Определите краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные цели исследуемой вами организации на основе имеющихся правоустанавливающих документов и другой информации.</p> <p>4. Проведите исследование смены и корректировки стратегии и тактики исследуемой вами организации и предложите свой план действий.</p> <p>5. Сформулируйте имеющиеся перспективы на вашем предприятии и составьте перспективный план развития.</p>
<b>ПКН-1</b> Владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли.	1. Найдите в деятельности исследуемой организации черты той или иной научной школы менеджмента и дайте характеристику уместности

и способность к их применению при решении профессиональных задач	2.Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате.	применения такого опыта в современных условиях. 2. Разработайте личный план применения полученных профессиональных знаний и основных понятий в практической деятельности и обоснуйте то.
<b>ПКН-3</b> Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации	1. Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса, с определением зон конкурентного преимущества фирмы. 2.Использует методики расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой их эффективности. 3. Работает с прогнозными документами и планами организации, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом.	1.Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики. 2.Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики. 3.Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления. 4.Опишьте модель принятий управленческого решения, используя особенности работы определенного департамента или подразделения исследуемой организации. 5.Составьте план контроля и координации деятельности организации в направлении продвижения товара или услуги на новый рынок.
<b>ПКН-10</b> Владение методами количественного и качественного анализа информации, а также навыками построения моделей, применяя для анализа, моделирования и поддержки принятия решений современные информационные технологии и	1.Использует методы получения информации, ее анализа для построения моделей и интерпретации результатов моделирования. 2.Применяет приемы классификации и выбора подходящих измерительных материалов при описании организационных систем,	1.На основании полученных результатов при анализе деятельности исследуемой организации, с применением методов количественного и качественного анализа информации(напишите и перечислите каких)постойте модель перспективного развития организации, с помощью информационных технологий и программных средств(опишите каких).



<p>программные средства, включая инструменты бизнесаналитик и, обработки и анализа данных</p>	<p>происходящих в них процессов и явлений. 3. Использует навыки организации и проведения качественных и количественных исследований анализа информации, подготовки аналитических отчетов о состоянии и динамике развития рынков товаров и услуг.</p>	
<p><b>ПКП-1</b> Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях</p>	<p>1. Владеет научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки. Обладает способностью к применению научных понятий и категорий экономики и управленческой науки при решении профессиональных задач.</p>	<p>1. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации места прохождения практики. 2. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления организации-места прохождения практики. 3. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики. 4. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего исполнительного органа организации (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики</p>
<p><b>ПКП-2</b> Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций</p>	<p>1. Обладает способностью разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности. Умеет выявлять заинтересованных лиц и учет их позиций в принятии управленческих решений.</p>	<p>1.Предложите план реализации нового проекта и предприятия управленческого решения в отношении совершенствования работы корпоративной структуры исследуемого предприятия. 2.Оценить экономическую эффективность принятия управленческого решения в области выбор ценовой стратегии на товары в организации. 3.Описать стратегические и тактические аспекты</p>

		<p>корпоративной стратегии организации.</p> <p>4. Определите перспективы развития корпоративной социальной ответственности и наметьте пути ее повышения.</p>
<p><b>ПКП-3</b> Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления</p>	<p>Владеет методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления.</p>	<p>1. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления организации-места прохождения практики.</p> <p>2. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики.</p> <p>3. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего исполнительного органа организации (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики.</p> <p>4. Исследуйте эффективность корпоративного контроля и его основных структур.</p>
<p><b>ПКП-4</b>Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью</p>	<p>Обладает способностью к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью.</p>	<p>1. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации-места прохождения практики.</p> <p>2. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?</p> <p>3. Перечислите основных стейкхолдеров организации и укажите их интересы, проведите ранжирование стейкхолдеров.</p> <p>4. Предложить мероприятия по оптимизации системы управления рисками в финансовой деятельности организации.</p>

Контрольные вопросы должны соответствовать индивидуальным заданиям по практике и быть отражены в отчетных документах, представленных обучающимися.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 15.02.2016). – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19702/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19702/)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2019).- URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 02.08.2019). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 30.07.2019). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 15.04.2019). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8743/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8.02.1998 г. №14-ФЗ (ред. от 23.04.2018). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_17819/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/)
7. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (ред. от 25.12.2018). - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_22142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22142/)
8. Андрейчиков А.В. Стратегический менеджмент в инновационных организациях. Системный анализ и принятие решений: учебник / А.В. Андрейчиков, О.Н. Андрейчикова. – Москва; Москва: Вузовский учеб.: ИНФРА-М, 2017. – 396 с. – (Вузовский учебник). – Текст: непосредственный. <https://znanium.com/catalog/document?pid=363457>
9. Балдин К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К, 2018. – 496 с. – (Учебные издания для бакалавров). – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/327956> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
10. Блинов А.О. Управление изменениями: учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. подг. «Менеджмент» (квалиф. «бакалавр») / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Москва: Дашков и К, 2017. – 304 с. – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/450815> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст: электронный.

11. Богатырев Е.Д. Человеческий капитал в управлении результативностью / Е.Д. Богатырев. – Текст: электронный // Экономика. Налоги. Право. – 2018. – № 4. –ЭБ Финуниверситета. – URL: <http://elib.fa.ru/art2015/bv2639.pdf/view> (дата обращения: 15.11.2019).
12. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / М.А. Вахрушина; М-во образ. и науки РФ. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Национальное образование, 2018 [2019]. – 672 с.: ил., табл. – (Национальное экономическое образование). – Текст: непосредственный. <https://www.book.ru/book/931509>
13. Глоссарий по маркетингу: учеб. пособие для бакалавров / под общ. ред. С.В. Карповой, Н.И. Перцовского. – Москва: Палеотип, 2019. – 336 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/915126> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст: электронный.
14. Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В.; Под ред. В.И. Еремина- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009507-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/445081>
15. Карпова С.В. Рекламное дело: учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / С.В. Карпова; Финуниверситет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 431 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – ЭБС ЮРАЙТ. – URL: <https://urait.ru/book/reklamnoe-delo-425227> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст: электронный.
16. Конищева М.А., Черкасова Ю.И., Живаева Т.В. Финансовое планирование: Учебное пособие / Конищева М.А., Черкасова Ю.И., Живаева Т.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 256 с.: ISBN 978-5-7638-3500-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967075>
17. Корпоративная социальная ответственность: учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. «Менеджмент» (квалиф. (степень) «бакалавр») / под ред. И.Ю. Беляевой, М.А. Эскиндарова; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2018. – 316 с. – (Бакалавриат). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/927771> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст: электронный.
18. Литвинюк А.А. Организационное поведение: учеб. для бакалавров / А.А. Литвинюк. – Москва: Юрайт, 2018. – 505 с. – (Бакалавр). – Текст: непосредственный. <https://urait.ru/book/motivaciya-i-stimulirovanie-trudovoy-deyatelnosti-teoriya-i-praktika-425887>
19. Маевская Е.Б. Экономика организации: Учебник / Маевская Е.Б. - М.: НИЦ ИНФРАМ, 2016. - 344 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-012088-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/553320>
20. Маркетинг: теория и практика: учеб. пособие для бакалавров / под общ. ред. С.В. Карповой. – Москва: Юрайт, 2019. – 408 с. – (Бакалавр. Базовый курс). – ЭБС ЮРАЙТ. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425233> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст: электронный.
21. Методы принятия управленческих решений (в схемах и таблицах): учеб. пособие / под ред. И.Ю. Беляевой, О.В. Паниной; Финуниверситет. – Москва: Кнорус, 2018. – 230 с. – (Бакалавриат). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/926731> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст: электронный.
22. Морозко Н.И. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / Н.И. Морозко, В.Ю. Диденко. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 224 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/420363> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
23. Незамайкин В.Н. Финансовый менеджмент : учеб. для академич. бакалавриата / В.Н. Незамайкин, И.Л. Юрзинова. – Москва : Юрайт, 2019. – 467 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ЭБС ЮРАЙТ. – URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/425835> (дата обращения: 15.11.2019). –

- Текст : электронный. 24. Петров А.М. Учет и анализ: учебник / А.М. Петров, Е.В. Басалаева, Л.А. Мельникова ; под ред. А.М. Петрова. – 3-е изд., перерб. и доп. – Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2015. – 512 с. – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/494543> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
25. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации: Учебник / Пласкова Н.С. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 368 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0472-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525962>
26. Погодина Т.В. Финансовый менеджмент: учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / Т.В. Погодина; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2019. – 351 с. – ЭБС ЮРАЙТ. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433130> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
27. Проблемы мотивации представителей государства : монография / под ред. И.Ю. Беляевой и М.М. Пуховой ; Финуниверситет. – Москва : Русайнс, 2017. – 108 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/920398> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
28. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Концепции и ситуации для анализа : пер. с англ. / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд. – 12-е изд. – Москва; Санкт-Петербург; Киев : Вильямс, 2013. – 928 с.: ил. – (Библиотека Strategica) – Текст : непосредственный.
29. Финансовый менеджмент : учебник / под ред. Е.И. Шохина ; Финуниверситет. – 4-е изд., стер. – Москва : Кнорус, 2019. – 476 с. – (Бакалавриат). – ЭБС Book.ru. – URL: ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/931931> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
30. Широкова Г.В. Управление предпринимательской фирмой : учебник / Г.В. Широкова ; Высшая шк. менеджмента СПбГУ. – Санкт-Петербург : Высшая шк. менеджмента, 2011. – 384 с. – ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/493488> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный.
31. Экономика фирмы: учеб. пособие / Е.В. Арсенова [и др.] ; под ред. А.Н. Ряховской; Финуниверситет. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2018. – 511 с. - (Бакалавриат). – Текст: непосредственный. <https://znanium.com/catalog/document?pid=438356>

## **10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Антивирусная защита ESETNOD32
- 2) Windows, MicrosoftOffice

## **10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК  
- URL: <http://www.spark-interfax.ru/>
1. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -  
<http://www.skrin.ru/>
2. Министерство финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
3. Справочная информация: «МСФО и Разъяснения к ним» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140000/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140000/)
4. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: - URL: <http://www.rbk.ru>
5. 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 преддипломной 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.) \_\_\_\_\_ уровня образования

\_\_\_\_\_ (бакалавриат/магистратура)  
\_\_\_\_\_ Направление  
подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Профиль \_\_\_\_\_ Форма  
обучения \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_ Моб. \_\_\_\_\_  
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.).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## Приложение 2

Приложение к договору на проведение практики обучающегося

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФГБОУ 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

## СОГЛАШЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (очной ,заочной) формы обучения Вашего  
университета \_\_\_\_\_ ФИО,  
по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Корпоративное управление»

Обязанности руководителя практики от нашей организации будет выполнять

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность сотрудника организации)

\_\_\_\_\_

руководитель организации)

(место печати)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 3

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

г. Новороссийск « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 Финансового университета **Сейфиевой Елены Николаевны**, действующего на основании доверенности № 0188/02.03 от 01.01.2019г., 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 требованиям 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 образовательное высшего образования университет при Федерации» (Финансовый университет)	государственное бюджетное учреждение «Финансовый 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:

Директор филиала

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

\_\_\_\_\_ Е.Н. Сейфиева  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_ 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 преддипломной практики  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

профиль «Корпоративное управление»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 преддипломной практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

профиль «Корпоративное управление»

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)  
(И.О. Фамилия)





## 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 преддипломной практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

профиль «Корпоративное управление»

**Новороссийск – 20\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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.

\* В графе «Дата» обучающийся ежедневно, кроме выходных дней, отмечает выполнение работ

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики обучающегося Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

Проходил(а) преддипломную 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 преддипломной практике

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль: «Корпоративное управление»

Выполнил:

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_

(уч. степень и/или звание)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Новороссийск - 20 \_\_\_\_