

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

Новороссийский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

АО Тандер

Ведущий менеджер по персоналу

 И.А. Шевелева

«16»  2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

 Е.Н. Сейфиева

«25»  2021 г.

Программа учебной практики

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»

Профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

(очно-заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финансового
университета при Правительстве РФ
протокол № 34 от 25 марта 2021 г.*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент»
протокол № 8 от 04 марта 2021 г.*

Новороссийск 2021

Составитель: Зайковский Б. Б. Программа учебной практики.

Для обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» /— Новороссийск: Новороссийский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кафедра «Экономика, финансы и менеджмент», 2021- 39с.

Программа определяет цели, задачи, другие вопросы организации и проведения учебной практики, включая содержательную часть и формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, индикаторы их достижения, порядок составления, оценки и защиты отчета о прохождении практики.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2 Цели и задачи практики.....	6
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 практики в структуре образовательной программы.....	10
5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	11
6 Содержание практики	11
7 Формы отчетности по практике	16
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	21
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	22
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	25
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	25
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	25
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	25
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	27

1 Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: учебная.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Форма проведения учебной практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного образовательной программой высшего образования.

Способ проведения практики: стационарно, выездная.

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 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 Финуниверситета от 04 июля 2019 г. № 1546/0 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете»;

- Приказ 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»

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.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Финансового университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Финансового университета (далее руководитель практики от департамента), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации или структурных подразделений Финансового университета (далее - руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по результатам практики.

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

С целью выбора базы учебной практики из числа организаций, предлагаемых Новороссийским филиалом Финансового университета, 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 практики (Приложение 1). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики обучающийся должен представить заведующему кафедрой подтверждение от организации Соглашение (Приложение 2) и резюме в электронном виде с указанием сроков проведения практики и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы 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, заключенный между Новороссийским филиалом Финансового университета и организацией различной организационно-правовой формы. (Приложение 3).

Обучающиеся по целевому набору проходят практику в организации, указанной в договоре о целевом обучении.

2 Цели и задачи учебной практики

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» направлена на реализацию следующих целей:

- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области оценки активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий;

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы и приобретение навыков самостоятельной работы в сфере оценочной деятельности.

- получение необходимого практического опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с организацией-базой практики, изучение внутреннего распорядка организации, основных условий и направлений ее финансово-хозяйственной деятельности, а также информационной среды и программных продуктов, обеспечивающей данный вид деятельности;

- изучение содержания приказов, положений, нормативно-правовой базы об организации, структуре и содержании деятельности подразделений, осуществляющих оценочную деятельность;

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование представлений о квалификационных требованиях к должностям и функциям специалистов в сфере оценочной деятельности, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

– приобретение практического опыта индивидуальной и командной работы, навыков делового общения в коллективе.

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

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	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.	Знать: способы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач Уметь: взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке активов или бизнеса, презентации полученных результатов оценки
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении, оценочной деятельности Уметь: соблюдать этику оценочной деятельности и этические нормы межличностного профессионального общения
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: виды и способы командной работы в оценочной деятельности Уметь: определять и оценивать сложность достижения поставленных целей и задач с точки зрения соотношения необходимой индивидуальной и командной работы по их выполнению

ПКП-1	Способность обобщать и анализировать большие объемы финансовой информации, осуществлять расчет и прогнозирование финансовых показателей в целях оценки стоимости и эффективности бизнеса с использованием информационных технологий	1. Систематизирует, структурирует и интерпретирует информацию в соответствии с решаемыми финансово-экономическими задачами и формирует информационную базу оценки с применением информационных технологий.	Знать: определения и классификацию различных видов активов, информационные источники для оценки активов и бизнеса; перспективы развития рынков различных объектов собственности в России Уметь: осуществлять идентификацию и классификацию различного вида активов, формировать информационную базу оценки с применением информационных технологий
		1. Осуществляет расчет и прогнозирование финансовых показателей и денежных потоков бизнесе с использованием компьютерных технологий.	Знать: финансовые показатели, используемые при построении денежных потоков, типы и методики построения и прогнозирования денежных потоков; виды и способы учета рисков при создании и использовании различных видов активов Уметь: строить и прогнозировать денежные потоки от использования активов и в целом от деятельности компании с учетом соответствующих рисков, применять для этих целей экономико-математические методы и компьютерные технологии
		2. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	Знать: труды российских и зарубежных ученых по оценке активов и бизнеса, российское законодательство в области оценочной деятельности, обязательные случаи оценки, основные направления и инструменты государственного регулирования оценочной деятельности Уметь: применять нормативно-правовую базу оценочной деятельности, российские и зарубежные источники информации при составлении задания на оценку стоимости различных видов активов и бизнеса, сборе и проверке информации, проводить оценочные обоснования (допущения)
УК-10	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования	Знать: методы расчета и анализа показателей, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации, логику построения и виды денежных потоков, концепцию управления стоимостью бизнеса

	финансово-экономических условиях	оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.	Уметь: проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности компании и обосновывать необходимость принятия управленческих решений, направленных на рост стоимости бизнеса
		2.Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знать: основные этапы оценки стоимости различных видов активов и бизнеса, факторы риска при определении стоимости объекта оценки Уметь: выявлять и оценивать степень влияния факторов риска на стоимость различных видов активов и бизнеса

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

4 Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля и овладение необходимыми компетенциями.

Учебная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно-правовыми и организационными основами и результатами финансово-хозяйственной и оценочной деятельности организации-базы практики.

Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными студентами при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью в области оценки активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий, осуществляемой в организации, являющейся базой практики.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость практики обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» для очной-заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), в форме контактной работы – 4 часа. Продолжительность учебной практики – 2 недели.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Продолжительность рабочего дня определена Трудовым кодексом РФ и составляет не более 40 часов в неделю

Практика проходит в сроки, указанные в учебном графике, и включает в себя два основных этапа: прохождение учебной практики, подготовка и защита отчета по практике.

6 Содержание практики

В процессе реализации учебной практики студенты апробируют и осваивают разнообразные виды деятельности, включая аналитическую, исследовательскую, оценочно-прикладную, организационно-управленческую.

Основным результатом учебной практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для поиска и анализа необходимой финансово-экономической информации, ее интерпретации и использовании в ходе решения задач, поставленных руководителем практики от организации и кафедры «Экономика, финансы и менеджмент», а также приобретением коммуникативных умений взаимодействия в коллективе.

Учебная практика способствует процессу социализации и профессиональной адаптации студента, усвоению общественных норм и ценностей профессии, а также формированию его деловой культуры.

Работа, выполняемая студентом при прохождении учебной практики, должна

быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Аналитическая	Подготовка обзорно-аналитических материалов, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных источников и видов нормативно-правовой, рыночной и финансово-экономической информации, а также методов, необходимых для решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	36
Прикладная исследовательская	Изучение и выявление особенностей финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики, осуществления ее подразделениями оценочной деятельности. Постановка и решение конкретных, возникающих на практике задач, в том числе, в области оценки, методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам, в том числе, с применением компьютерных технологий.	36
Организационно-управленческая	Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность	36
	организации (в том числе оценочную), в которой студент проходит практику. Ознакомление со структурой организации, структурой управления финансовым блоком; квалификационными требованиями к должностям оценочных подразделений, с их информационным обеспечением. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике	
Итого		108

В отчете о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите и конфиденциальности информации.

Конкретное содержание учебной практики обучающегося определяется руководителем практики от кафедры «Экономика, финансы и менеджмента» Финуниверситета и отражается в утвержденном рабочем графике (плане)

прохождения учебной практики, дневнике и отчете обучающегося по учебной практике.

Права и обязанности руководителя и обучающегося при прохождении учебной практики

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

Перед началом учебной практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса руководители практики от кафедры проводят собрание, на котором до обучающихся доводится информация о задачах и порядке прохождения учебной практики. Обучающиеся получают программы учебной практики и знакомятся с порядком ее прохождения.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (Приложение 4);
- устанавливает связь с руководителем учебной практики от организации и согласовывает с ним график проведения учебной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной практики (Приложение 5);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков учебной практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит обязательные консультации по выполнению обучающимся программы учебной практики и оформлению ее результатов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника учебной практики выполнение программы учебной практики и индивидуального задания обучающимся;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимся.

Непосредственное руководство практикой обучающимися на базе учебной практики возлагается на высококвалифицированных специалистов соответствующих структурных подразделений по профилю практики.

В обязанности руководителя учебной практики от организации входят:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов учебной практики;

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

- подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства учебной практикой обучающихся;

- организация безопасных условий прохождения учебной 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 учебной практики, визирование сделанных обучающимися в дневнике практики записей о характере выполненной ими работы;

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

При прохождении учебной практики, обучающиеся имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места учебной практики или проходить учебную практику по месту работы (работающие обучающиеся);

- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места учебной практики;

- получать консультации по вопросам учебной практики у ответственных за учебную практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей учебной практики и руководителей учебной практики от организации.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Обучающиеся обязаны:

- предоставить на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» отчет, отзыв руководителя учебной практики от организации (Приложение 7) и Дневник учебной практики обучающегося, заверенные подписью руководителя учебной практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по учебной практике в установленные сроки.

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

В целях обеспечения прохождения обучающимися учебной практики в полном объеме и в соответствии с программой 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, бухгалтерии и т.п.).

7 Формы отчетности по 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 учебной практики.

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

По результатам учебной 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.

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

В отчете о выполнении программы учебной практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики. Не следует излагать в отчете теоретических положений.

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».

Требования по оформлению Отчета по практике аналогичны требованиям по оформлению ВКР (см. Методические указания по подготовке и защите Выпускных квалификационных работ для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент и управление бизнесом»).

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру:

ВВЕДЕНИЕ

1 Общая характеристика организации и отдела места практики

³ 2. Основные экономические показатели деятельности организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

В основной части приводится краткая характеристика места практики, подробно описываются все виды проделанной работы и ее результаты (аналитические материалы, разработки, проведенные исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента).

В заключении подводятся итоги учебной практики о полученных обучающимся навыках и умении собирать практический материал, анализировать его, делать соответствующие выводы.

Список использованных источников содержит нормативно-правовую документацию, учебные, методические и научные издания.

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

В отчете о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

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.

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

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

- 1) отчет по учебной практики.
- 2) рабочий график (план) учебной практики;
- 3) индивидуальное задание;
- 4) дневник учебной практики;
- 5) отзыв руководителя учебной практики от организации;

Получив замечания и рекомендации руководителя учебной практики, обучающийся обязан устранить их при подготовке окончательного варианта отчета.

Одобренный руководителем практики от Финуниверситета электронный вариант отчета по учебной практике и прилагаемых к нему документов печатается обучающимся, подписывается на базе практики и брошюруется.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенный учебным планом.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от Финуниверситета по итогам защиты обучающимся отчета по учебной практике, которая проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций, а также учитывается качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется зачет с

оценкой по пятибалльной шкале.

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

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

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 учебную 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 учебной практике;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике проводится в устной форме.

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

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Компетенция	Типовые (примерные) задания
УК-9. Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	Задание 1. Изучить конкретные виды работ по оценке в управлении/отделе/департаменте, в котором проходит практика. Задание 2. Описать свои функциональные обязанности и конкретные виды работ, выполняемые в процессе прохождения практики Задание 3. Подготовить данные/выборки/промежуточные расчеты в требуемом формате для всех членов команды проекта по оценке. Охарактеризовать соблюдаемые этические нормы и формат межличностных отношений в коллективе, в том числе, среди профессиональных оценщиков.
ПКН-1 Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении	Задание 1. Выявите миссию, цели и задачи организации-базы практики, виды ее деятельности. Задание 2. Опишите организационную структуру организации, функциональные обязанности работников финансовых (оценочных) подразделений и служб

прикладных задач	Задание 3. Охарактеризуйте финансово-экономическую деятельность организации. Выявите положительные и негативные тенденции ее развития, конкурентные преимущества и слабые стороны, оцените финансовое состояние организации.
ПКН-6 Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	Задание 1. Проанализировать используемые в организации системы информации, необходимые для проведения оценки бизнеса и различных активов. Задание 2. Изучить достоверные источники информации организации, которые могут использоваться при оценке бизнеса и различных активов. Задание 3. Изучить этапы проведения оценочных процедур в организации и качество отчетов об оценке. Дать рекомендации по совершенствованию информационного обеспечения и процедур оценочной деятельности в организации.
ПКП-1 Способность обобщать и анализировать большие объемы финансовой информации, осуществлять расчет и прогнозирование финансовых показателей в целях оценки стоимости и эффективности бизнеса с использованием информационных технологий	1. Задание Составить перечень нормативных правовых актов, содержащих показатели, используемые при составлении финансовой отчетности и анализу финансовых результатов 2. Задание Составить финансовую информацию управленческой отчетности в целях оценки стоимости организации-базы практики. .Задание Составить расчет и прогноз финансовых показателей в целях оценки стоимости организации-базы практики. .

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе 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 учебной практики

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. – URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 15.02.2016). – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2019).- URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 02.08.2019). - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 30.07.2019). - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 15.04.2019). - URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8.02.1998 г. №14-ФЗ (ред. от 23.04.2018). - URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. (ред. от 26.07.2019).- URL: <http://www.consultant.ru>.
9. 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>.
10. Федеральный закон «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ (ред. от 25.12.2018). - URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный закон «О лизинге» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ (ред. от 04.11.2014). - URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 11.04.2018). - URL: <http://www.consultant.ru>.
13. Приказ Минфина России «Об утверждении Положений по бухгалтерскому учёту» от 06.10.2008 № 106н (в ред. от 28.04.2017). - URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности» от 2 июля 2010 № 66н (в ред. от 19.04.2019). - URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Положения по бухгалтерскому учёту - URL: <http://www.minfin.ru>. (Дата обращения 15.08.2019).
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту. - URL: <http://www.minfin.ru>. (Дата обращения 15.08.2019).

17.Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О классификации амортизационных средств, включаемых в амортизационные группы» (ред. от 28.04.2018). - URL: <http://www.consultant.ru>.

18.Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 № 367 «Об утверждении правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа». - URL: <http://www.consultant.ru>.

19.Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №32н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в ред. от 06.04.2015). - URL: <http://www.consultant.ru>.

20.Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99». - URL: <http://www.consultant.ru>.

21. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: Учебник /– М.: Омега-Л, 2018. – 349 с.

22. Финансы: учебник для бакалавров / под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. :Юрайт, 2015

23. Анализ финансового состояния предприятия / Портал «Финансы», - URL: <http://financy.biz/analiz-finansovogo-sostoyaniya-predpriyatiya.html>.

Основная литература:

1.Оценка стоимости бизнеса: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки "Экономика" (квалиф. "бакалавр" и "магистр") / под редакцией М.А. Эскиндарова и М.А. Федотовой; Финуниверситет.— 2-е изд, стер. – Москва : Кнорус, 2018. – 320 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС BOOK.RU. – URL: <https://www.book.ru/view3/926639/1> – Текст: электронный.

2.Корпоративные финансы: учебник для обучающихся по программам высшего образования направления подготовки "Экономика" / под редакцией М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой; Финуниверситет.— Москва : КноРус, 2018. – 480 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС BOOK.RU. – URL: <https://www.book.ru/view3/927958/1>. – Текст: электронный.

3.Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности: учебник / под редакцией М.А. Федотовой, О.В. Лосевой.— Москва : Инфра-М, 2018. – 352 с. – Электр. версия печатной публикации. – Доступ из ЭБС Znanium.com. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1004233>). – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

4. Оценка недвижимости : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика и управление" / М.А. Федотова [и др.]; под редакцией М.А. Федотовой; Финуниверситет.— Москва : Кнорус, 2018. — 368 с. — Электр. версия печатной публикации. — Доступ из ЭБС BOOK.RU. — URL: <https://book.ru/book/929622> . — Текст : электронный.

5. Федотова, М.А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М.А. Федотова, И.А. Никонова, Н.А. Лысова. — Москва : Юрайт, 2018. — 144 с. — Электр. версия печатной публикации. — Доступ из ЭБС ЮРАЙТ. — URL: <https://biblioonline.ru/book/proektnoe-finansirovanie-i-analiz-428788>

Интернет-ресурсы

1. База данных и прогнозов Economist Intelligence Unit – eiu.com
2. Котировки акций на ММВБ. <http://www.micex.ru/marketdata/>
3. Официальный сайт информационного агентства РБК <http://www.rbc.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru.
5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.

<http://www1.minfin.ru/ru/>

6. Портал российских оценщиков. <http://www.valuer.ru/>

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. Windows Microsoft office
2. Антивирусная защита ESET NOD32

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. База данных финансовой информации Amadeus Bureau van Dijk [Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.
6. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: - URL: <http://www.rbk.ru>
7. Информационная система Bloomberg.

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

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

Для осуществления образовательного процесса по учебной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

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.).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Приложение 2

Приложение к договору на проведение практики обучающегося
№ ___ от «___» _____ 202__ 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

СОГЛАШЕНИЕ

(наименование организации, почтовый адрес и контактный телефон)

согласно принять для прохождения всех видов практики, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком _____

(наименование организации)

с _____ 202__ г. по _____ 202__ года обучающегося _____ курса _____ (очной, заочной) формы обучения Вашего университета _____ ФИО, по направлению 38.03.02 Менеджмент, ОП «Управление бизнесом» (Менеджмент и управление бизнесом)

Обязанности руководителя практики от нашей организации будет выполнять

(ФИО, должность сотрудника организации)

руководитель организации)

(место печати)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 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 № 3469 серия 90А01 рег. номер № 0003688 от 30.12.2020 г., в лице директора Новороссийского филиала Финуниверситета **Сейфиевой Елены Николаевны**, действующего на основании доверенности № 0095/02.03 от 03.08.2020 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, ОП, 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 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:

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 учебной практики**

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки Менеджмент

Образовательная программа Управление бизнесом

профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

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
1	Инструктаж по технике безопасности. Общее ознакомление с объектом практики. Инструктаж по общим вопросам.	1
2	Изучение вопросов, связанных со спецификой деятельности организации.	2
3	Выполнение индивидуального задания. Подготовка материалов для ВКР.	4
4	Подготовка и оформление отчета по учебной практике	2

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
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Управление бизнесом

профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

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

обучающегося ___ курса _____ учебной группы

(Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа Управление бизнесом

профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

Новороссийск – 20__

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.

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.)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П.

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

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Образовательная программа Управление бизнесом
профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

Выполнил(а) обучающийся учебной группы

Проверили:

Руководитель практики от организации:

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

Новороссийск - 20__

Приложение 9
Контрольный лист
инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности
и правилами внутреннего трудового распорядка

Студентка: _____ ФИО,

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа Управление бизнесом

профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

Курс _____,

Форма обучения _____

1. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности от филиала

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Количество часов _____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

2. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка от организации

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж _____

Количество часов _____

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж:

Руководитель от объекта практики _____

(наименование организации)

_____ ФИО руководителя
подпись

Подпись лица, получившего инструктаж _____ ФИО