

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» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала


Е.Н. Сейфиева
«25» марта 2021 г.

Программа преддипломной практики

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Образовательная программа «Управление бизнесом»

профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

(очная-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 преддипломной практики.

Для обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 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- 47с.

Программа определяет цели, задачи, другие вопросы организации и проведения преддипломной 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.

Новороссийский филиал Финуниверситета, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование вида и типов преддипломной практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2 Цели и задачи преддипломной практики.....	6
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 практики в структуре образовательной программы	11
5 Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	12
6 Содержание преддипломной практики.....	13
7 Формы отчетности по преддипломной практике.....	20
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	27
9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики	30
10 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	33
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	33
10.2 Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы.....	33
10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	34
11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики.....	34
Приложения.....	35

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

Наименование вида практики: производственная.

Типы практики:

- технологическая (проектно-технологическая) практика;
- преддипломная практика.

Форма проведения: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способ проведения: стационарная; выездная.

Производственная 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 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»

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

Производственная 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 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 производственную 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).

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.

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

2 Цели и задачи преддипломной практики

Общей целью преддипломной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Менеджмент», профиль «Менеджмент и управление бизнесом», является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, полученных студентами при освоении основной образовательной программы бакалавриата; приобретение навыков самостоятельной работы в сфере оценочной деятельности и необходимого опыта и информации для написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- выполнение в полном объеме содержательной части программы практики и индивидуального задания, полученного от руководителя практики представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретенных в предшествующий период теоретического обучения, в области оценки различных видов активов и бизнеса с применением информационных технологий;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики и выпускной квалификационной работы;
- подготовка отчета о прохождении преддипломной практики на бумажном носителе и его защита в установленном порядке.

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

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции ¹	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотношенные с компетенциями /индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	Знать: основные категории оценочной деятельности, принципы, подходы, методы и современные концепции, используемые в оценке Уметь: использовать категориальный и научный аппарат при анализе рынка, финансово-хозяйственной деятельности компании и составлении отчета об оценке активов и бизнеса
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать: какие виды стоимости используются для различных целей оценки, особенности оценки отдельных активов компании и оценки бизнеса при сделках купли-продажи, слияния/поглощения и др., основные тенденции оценочной деятельности в условиях цифровизации экономики. Уметь: выявлять факторы, влияющие на стоимость активов и бизнеса, учитывать цели и особенности оценки бизнеса и различных видов активов при определении их стоимости,
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными	Знать: труды российских и зарубежных ученых по оценке активов и бизнеса, российское законодательство в области оценочной деятельности,

		источниками научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	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)
ПКП-3	Способность осуществлять планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации и повышению стоимости бизнеса в условиях цифровизации экономики	1. Осуществляет планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации в целях обеспечения роста стоимости бизнеса.	Знать: основные виды мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации в целях обеспечения роста стоимости бизнеса Уметь: осуществлять планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации в целях обеспечения роста стоимости бизнеса с учетом стоимостного эффекта от приобретения/продажи/использования активов или бизнеса
		2. Учитывает риски цифровизации экономики при разработке реализации указанных мероприятий.	Знать: риски цифровизации экономики, способные оказать влияние на определение стоимости активов и бизнеса Уметь: оценивать степень влияния рисков цифровизации экономики при расчете ставки дисконтирования
ПКП-4	Способность принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста стоимости организации	1. Предлагает обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста его стоимости.	Знать: методы оценки вклада различных объектов собственности в стоимость бизнеса, расчета ставки дисконтирования, определения степени износа активов, ущерба от нарушения интеллектуальных прав Уметь: определять рыночную и инвестиционную стоимость активов и бизнеса с целью обоснования финансовых и инвестиционных решений, направленных на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста его стоимости
		2. Оценивает последствия и эффективность	Знать: источники информации о рыночной стоимости активов, в том числе, создаваемых или

		принимаемых решений с точки зрения роста стоимости организации.	приобретаемых в целях цифровой трансформации бизнеса Уметь: анализировать рынок различных объектов собственности и разрабатывать предложения по приобретению и продаже активов с целью цифровой трансформации 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 преддипломной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» и представляет собой вид работы непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Производственная практика проводится с целью закрепления полученных с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: 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 производственную практику, проверки готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора, систематизации, обобщения материалов для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

Производственная практика как часть основной образовательной программы обеспечивает студенту возможность практического применения профессиональных знаний и умений, полученных в ходе изучения дисциплин профиля и овладение необходимыми компетенциями в области стоимостной

оценки активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий.

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость практики обучающихся по направлению 38.03.01 «Менеджмент», образовательная программа «Управление бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом» для очной формы обучения (8 семестр) составляет 18 зачетных единиц (648 академических часа), в форме контактной работы – 4 часа. Продолжительность преддипломной практики – 6 недель.

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 преддипломной практики, подготовка и защита отчета по практике.

6 Содержание преддипломной практики

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

Основным результатом преддипломной практики является формирование компетенций, связанных с применением полученных в ходе теоретического обучения знаний для решения практических задач по оценке стоимости активов и бизнеса, в том числе, с применением информационных технологий, поставленных руководителем практики от организации и департамента, а также получение необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы и приобретение коммуникативных умений взаимодействия в коллективе.

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

В ходе преддипломной практики обучающийся должен ознакомиться с работой в сфере оценочной деятельности и получить практические навыки в области:

- осуществления всей последовательности операций по оценке объекта оценки – от заключения договора на оценку до презентации и защиты отчета об оценке;
- сбора, проверки и обработки информации по объекту оценки – внутренней и внешней;
- составления аналитических обзоров различных сегментов рынка, анализа всех ценообразующих параметров, оказывающих влияние на стоимость, анализ наилучшего и наиболее эффективного использования;
- осуществления расчетов стоимости объекта оценки в рамках доходного подхода – проведения прогнозов величин денежных доходов, генерируемых объектом, учет и анализ рисков, сопутствующих деятельности объекта, определение ставки дисконтирования, внесение итоговых поправок;
- осуществления расчетов стоимости объекта оценки в рамках сравнительного подхода – поиск и подбор объектов-аналогов, внесение корректировок в цены сопоставимых продаж, выведение итоговой стоимости;
- осуществления расчетов стоимости объекта оценки в рамках затратного подхода;
- выведения итоговой стоимости объекта оценки;
- составления и написание частей отчета об оценке, защиты результатов проведенного исследования.

Работа, выполняемая студентом при прохождении преддипломной 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	<p>1) составление перечня запрашиваемых сведений для различных объектов оценки: бизнеса, свободного земельного участка, объекта недвижимости, объекта незавершенного строительства, оборудования, нематериального актива, права требования и т.д.;</p> <p>2) сбор и систематизация внешней информации по всем возможным и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов;</p> <p>3) нормализация и подготовка информации для процесса оценки: нормализация бухгалтерской отчетности; осуществление финансового анализа деятельности предприятия; расчет корректировок к стоимости объектов – аналогов и т.д.</p> <p>4) написание и формирование частей отчета об оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •составление первого подраздела вводной части отчета об оценке - «Постановка задания по оценке»; •формирование прочих подразделов вводной части отчета (словарь оценщика, основные допущения и ограничения, перечни информации, используемой оценщиков, применяемые стандарты стоимости, последовательность проведения оценки объекта оценки); •составление макроэкономических обзоров; •составление обзоров отрасли, обзоров рынка объекта оценки; •проведение анализа рынка объекта оценки, а также анализа других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость; представление информация по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости, обоснование значений или диапазонов значений ценообразующих факторов; •написание региональных обзоров; •составление полного и всестороннего описания объекта оценки (в случае оценки бизнеса (пакета акции или доли) – проведение финансового анализа; в случае оценки объекта недвижимости, свободного земельного участка – проведение анализа ННЭИ (наилучшего наиболее эффективного использования объекта недвижимости)); 	288
Прикладная исследовательская	<p>1) проведение оценочных расчетов в рамках затратного подхода к оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • калькуляция затрат по созданию объекта оценки; • приведение затрат к дате оценки; • определение всех видов износа; <p>2) проведение оценочных расчетов в рамках сравнительного подхода к оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> •выбор единиц сравнения и проведение сравнительного анализа объекта оценки и каждого объекта-аналога по всем элементам сравнения; •корректировка значения единицы сравнения для объектов-аналогов по каждому элементу сравнения в зависимости от соотношения характеристик объекта оценки и объекта-аналога по данному элементу сравнения; •согласование результатов корректировок значений единиц сравнения по выбранным объектам-аналогам; <p>3) проведение оценочных расчетов в рамках доходного подхода к</p>	288

	<p>оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • построение прогнозов, обоснование темпов роста; • определение периода прогнозирования; • расчет ставки дисконтирования; <p>4) внесение итоговых корректировок в стоимость, выведение итоговой стоимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка всех полученных результатов, анализ диапазонов расхождений между стоимостями, полученными различными методами оценки, • расчет и обоснование величин корректировок (на контроль, на ликвидность, на характер активов, проч.); • придание удельных весов различным результатам; <p>5) написание и формирование частей отчета об оценке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • написание оценочной части отчета об оценке; • составление раздела отчета «Основные факты и выводы»; • формирование приложений к отчету об оценке; • оформление отчета об оценке в соответствии с предусмотренными федеральным законодательством в области оценки требованиями. <p style="text-align: center;">Все виды работ осуществляются, в том числе, с применением компьютерных технологий</p>	
Организационно-управленческая	<p>Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы. регламентирующей деятельность организации и оценщиков</p> <p>Выполнение индивидуального задания.</p> <p>Подготовка отчета по преддипломной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по преддипломной практике.</p> <p>Ознакомление с квалификационными требованиями к оценщику.</p> <p>Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.</p> <p>Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике</p>	72
Итого:		648

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

Конкретное содержание преддипломной практики студента планируется руководителем практики от департамента Финуниверситета и отражается в утвержденном рабочем графике (плане) прохождения практики и индивидуальном задании по преддипломной практике.

Индивидуальное задание должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы, соответствовать теме, избранной студентом выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры «Экономика, финансы и менеджмент» Новороссийского филиала Финуниверситета и должно быть получено студентом до начала практики. При выполнении индивидуального задания студент во время прохождения практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

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 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 практики от кафедры проводят собрание, на котором до студентов доводится информация о задачах и порядке прохождения 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 руководителем практики от организации и согласовывает с ним график проведения 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 практики и оформлению ее результатов;

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

– оценивает результаты прохождения преддипломной практики обучающимися.

Непосредственное руководство 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 преддипломной практики с указанием оценки.

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

– самостоятельно осуществлять поиск места преддипломной практики или проходить 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 преддипломной 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 производственную 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 б) 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.

Обучающийся обязан:

– предоставить на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» отчет, отзыв руководителя преддипломной практики от организации (Приложение 7) и Дневник 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 практике в установленные сроки.

До начала прохождения преддипломной практики обучающийся выбирает тему выпускной квалификационной работы (ВКР), с тем, чтобы во время ее прохождения собрать необходимый материал для подготовки и написания ВКР. Поэтому в процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен не только изучать реальные условия работы организации, но и заниматься сбором необходимого теоретического и практического материала по теме ВКР.

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 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, службы внутреннего контроля и т.п.).

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания преддипломной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

В ходе прохождения практики обучающийся должен выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;

систематически и глубоко овладевать навыками профессиональной работы; добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации. При обнаружении проблемных вопросов в деятельности организации проводить анализ путей их решения и вносить на рассмотрение руководителя практики предложения по их устранению.

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

7 Формы отчетности по 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 преддипломной практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение программы преддипломной практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы 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 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 практики. Не следует

излагать в отчете теоретических положений. Анализ работы хозяйствующего субъекта должен базироваться на самостоятельно выполненных расчетах. 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.

Отчет по результатам преддипломной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчета студент выполняет следующие требования: четкость и логическая последовательность изложения материала; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; обоснованность предложений. Рекомендуемый объем отчета 25-30 страниц печатного текста.

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 практики. Руководитель практики от организации на фирменном бланке дает отзыв и оценивает уровень прохождения практики обучающимся.

По окончании практики обучающиеся защищают отчеты по преддипломной практике.

Структура отчета по преддипломной практике: отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения (при необходимости).

Отчет должен иметь следующую структуру:

ВВЕДЕНИЕ

- 1 Краткая характеристика деятельности организации
- ³ 2. Оценка финансово-экономической деятельности организации
- ⁴ 3. Содержание выпускной квалификационной работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Во введении - раскрываются цели и задачи преддипломной практики применительно к месту прохождения практики, дается краткая характеристика организации-базы практики и видов работ, выполненных студентом в ходе практики.

В основной части отчета должны быть отражены результаты выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики, подробно описываются все виды проделанной работы и ее результаты (аналитические материалы, разработки, подготовленные отчеты об оценке и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента).

При выполнении индивидуального задания обучающийся во время преддипломной практики собирает, систематизирует и анализирует практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

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

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 преддипломной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Во время прохождения преддипломной практики студент ведет дневник. В дневнике по дням должны быть отражены все виды деятельности студента в период прохождения преддипломной практики.

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 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 преддипломной 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 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) рабочий график (план) преддипломной практики;
- 3) индивидуальное задание;
- 4) дневник прохождения преддипломной практики;
- 5) отзыв руководителя базы преддипломной практики.

Получив замечания и рекомендации руководителя преддипломной практики, студент 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.

Окончательно заверченный обучающимся отчет по преддипломной практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

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

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики

Компетенции	Типовые (примерные) задания
ПКН-1. Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач (ПКН-1)	Задание 1. Провести анализ рынка объекта оценки, а также анализ других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость. Составить макроэкономический (отраслевой) обзор как составную часть отчета об оценке. Задание 2. Проанализировать объект и предмет исследования ВКР с использованием материалов, полученных в организации – базе практики
ПКН-3. Способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, применять математические методы для решения стандартных профессиональных финансово-экономических задач, интерпретировать полученные результаты	Задание 1. Представить информацию по всем ценообразующим факторам, использовавшимся при определении стоимости объекта оценки, обосновать значения или диапазон значений ценообразующих факторов. Задание 2. Сформировать отчет об оценке конкретного объекта оценки (вводную, основную и заключительную части).
ПКН-5 Способность составлять и анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую отчетность и использовать результаты анализа для принятия управленческих решений	Задание 1 Изучить основные положения нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансово-экономическую сферу, в том числе применительно к организации - месту практики. Задание 2 Определить современные приемы и методы работы в среде

	<p>специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций организации - места практики.</p> <p>Задание 3 На основе проведенных расчетов, с использованием современных приемов и методов оценки стоимости организации, разработать варианты финансовых и инвестиционных решений, направленных на рост стоимости организации - места практики.</p>
<p><u>ПКП-1</u> 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</p>	<p>Задание 1. Собрать и систематизировать внешнюю информацию для оценки по всем возможным и доступным источникам информации: нормативно-правовая база, периодические издания, интернет-ресурсы, базы данных, аналитика информационных агентств и других рыночных контрагентов.</p> <p>Задание 2. Подготовить информацию для процесса оценки с использованием информационных технологий: 1) нормализовать бухгалтерскую отчетность; 2) осуществить финансовый анализ деятельности предприятия; 3) рассчитать корректировки к стоимости объектов – аналогов; 4) построить прогнозы денежных потоков; 5) определить затраты на создание объекта оценки и пр. в зависимости от выбранного подхода и метода оценки. .</p>
<p><u>ПКП-2</u> Способность решать финансово-экономические задачи, применять современные оценочные методы и соответствующую нормативно-правовую базу при оценке стоимости активов и бизнеса</p>	<p>Задание 1. Составить перечень запрашиваемых сведений для различных объектов оценки: бизнеса, свободного земельного участка, объекта недвижимости, объекта незавершенного строительства, оборудования, нематериального актива, права требования и т.д.</p> <p>Задание 2. Провести оценочные расчеты в рамках затратного, сравнительного и доходного подхода к оценке по конкретному виду активу с соблюдением требований федеральных стандартов оценки.</p>
<p><u>ПКП-3</u> Способность осуществлять планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации и повышению стоимости бизнеса в условиях цифровизации экономики</p>	<p>Задание 1. Осуществить планирование и реализацию мероприятий по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации и повышению стоимости бизнеса в соответствии с индивидуальным заданием и тематикой ВКР.</p> <p>Задание 2. Принять участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации.</p>
<p><u>ПКП-4</u> Способность принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста стоимости организации</p>	<p>Задание 1. Составить полное и всестороннее описание объекта оценки (в случае оценки бизнеса (пакета акции или доли) – проведение финансового анализа; в случае оценки объекта недвижимости, свободного земельного участка – проведение анализа ННЭИ (наилучшего и наиболее эффективного использования объекта недвижимости)).</p> <p>Задание 2. По результатам проведенного описания обосновать финансовые (инвестиционные) решения, направленные на рост стоимости организации.</p>

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 преддипломной практике является зачет с оценкой. Оценки по всем видам преддипломной практики приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

На основании положения о системе оценки знаний обучающихся в Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по преддипломной практике по 100-балльной системе оценки знаний:

86- 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

50 - 69 баллов «удовлетворительно»;

менее 50 баллов «неудовлетворительно».

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

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

9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,

необходимых для проведения практики

Нормативные 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).- URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 № 146-ФЗ - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ - URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8.02.1998 г. №14-ФЗ - URL: <http://www.consultant.ru>.
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. - 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 «О лизинге» от 29.10.1998 г. №164-ФЗ (ред. от 04.11.2014). - URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный стандарт оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО № 1)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 297).
13. Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО

№ 2)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 298).

14. Федеральный стандарт оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 299).

15. Федеральный стандарт оценки «Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности (ФСО № 11)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2015 г. № 385).

16. Федеральные стандарты оценки, утвержденные приказами Минэкономразвития России от 01.06.2015г. №№326, 327, 328 (ФСО №8 «Оценка бизнеса», ФСО №9 «Оценка для целей залога», ФСО №10 «Оценка стоимости машин и оборудования»).

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> – Текст : электронный.

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/>
7. Программный комплекс для организации доступа к биржевым торговым системам в режиме онлайн Quik.URL: <http://www.quik.ru/>.

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. Windows Microsoft office
2. Антивирусная защита ESET NOD32

10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru
2. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний.
[Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>
3. Factiva — самая значительная база новостей в мире.
[Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>.
4. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.
5. База данных финансовой информации Amadeus Bureau van Dijk
[Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.
6. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН»
- <http://www.skrin.ru/>

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

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

Для осуществления образовательного процесса по преддипломной 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 « ____ » _____ 20 ____ г.
ФГОБУ ВО Финансовый университет
при Правительстве РФ
Новороссийский филиал
(353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56. Тел.8 (8617) 211598)
Директору Новороссийского филиала Финуниверситета
к.пол.н., доценту Е.Н. Сейфиевой

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 формы обучения Вашего
университета _____ ФИО,
по направлению 38.03.01 Менеджмент, образовательная программа «Управление
бизнесом», профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

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 № 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, 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 преддипломной, 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 преддипломной 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 «__» _____ 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 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	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 Менеджмент

Образовательная программа Управление бизнесом

профиль «Менеджмент и управление бизнесом»

Новороссийск – 202__

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 202__ г. По «__» _____ 202__ г.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____

(Ф. И. О.)

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

Проходил(а) производственную практику,

в период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ 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 преддипломной практике

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

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 - 202___

Приложение 9

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

Студентка: _____ ФИО,

Направление подготовки 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