

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

Новороссийский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

Программа преддипломной практики

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

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала
Финуниверситета
протокол № 34 от 25 марта 2021 г.*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент»
протокол № 08 от 04 марта 2021 г.*

Новороссийск 2021

УДК 658.14/17(073)

ББК 65.26я73

Составитель: Ковалева И.П. Программа преддипломной практики, для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» (очная форма обучения) /— Новороссийск: Новороссийский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кафедра «Экономика, финансы и менеджмент», 2021 - 38 с.

Преддипломная практика является обязательной компонентой подготовки магистров в рамках федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению «Экономика» и образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Программа преддипломной практики содержит требования к порядку проведения, структуре, содержанию практики и оформлению отчета по результатам прохождения практики, описание образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых на практике, информационно - методическое обеспечение.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типов практики, способа и формы ее проведения.....	4
2	Цели и задачи преддипломной практики.....	5
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики	6
4	Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.....	7
5	Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6	Содержание преддипломной практики	9
7	Формы отчетности по преддипломной практике	15
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	19
9	Перечень преддипломной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики	20
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем. ...	22
10.1	Комплект лицензионного программного обеспечения.....	23
10.2	Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы.....	23
10.3	Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	23
11	Описание материально-технической базы, необходимой для преддипломной практики.....	24
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	25

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

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

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

- приказа об утверждении образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) от 26 декабря 2017 г. № 2327/о;

- приказа Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

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

- учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленности программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению 38.04.01 Экономика, направленности программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы».

Видом практики обучающихся является: преддипломная практика.

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

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

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

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

2. Цели и задачи преддипломной практики

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

Преддипломная практика призвана решить ряд задач:

– овладение специальными навыками практического применения способов и методик ведения управленческого учета и корпоративных финансов на предприятии;

– углубление теоретических знаний в области управленческого учета и корпоративных финансов;

- совершенствование навыков самостоятельного поиска и обработки релевантной информации, необходимой для разработки стратегий экономического развития предприятия;
- использование современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в области управленческого учета и корпоративных финансов;
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- выполнить, полученное от руководителя практики от Финуниверситета индивидуальное задание, представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- принять непосредственное участие в деятельности финансового отдела (управления, бухгалтерии) организации;
- написание выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)
- подготовить письменный отчет о прохождении преддипломной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

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

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

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места

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

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

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

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

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

Преддипломная практика осуществляется по программе подготовки бакалавра для направления 38.04.01 Экономика направленности программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» на рабочих местах студентов или на объектах преддипломной практики, с которыми Новороссийский филиал Финуниверситета заключил договоры по прохождению преддипломной практики обучающимися.

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: приемы 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, презентации полученных результатов оценки.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении, оценочной деятельности. Уметь: соблюдать этику оценочной деятельности и этические нормы межличностного профессионального общения.
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать: виды и приемы 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.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Знать: основные модели командной работы. Уметь: распределять работы среди участников команды с учетом особенностей членов команды, делегировать полномочия.
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Знать: правила взаимоотношений с заказчиками, работодателями, коллегами. Уметь: эффективно взаимодействовать в команде, достигая поставленную цель в установленные сроки.
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие	Знать: последствия от принятых организационно-управленческих решений. Уметь: ответственно отстаивать выбранную стратегию поведения в

		решения.	условиях неопределенности.
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	Знать - современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы. Уметь - на основе анализа текущей ситуации организовывать деятельность, направленную на достижение цели.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знать - приемы и методы проведения научных исследований, основные подходы к оценке стоимости компании; финансовые показатели. Уметь - на основе анализа текущей ситуации определять цели и задачи в профессиональной деятельности.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знать - современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы, имеющиеся на рынке базы данных, прикладные программы. Уметь – собирать, проверять и обрабатывать информацию, проводить расчеты и оценочные обоснования (допущения), проводить финансовый анализ с использованием современных технических (компьютерных) средств; подготавливать информационные обзоры и аналитические отчеты по итогам выполнения поставленных задач.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Знать – современные пакеты прикладных программ, их возможности и функционал. Уметь - анализировать и обобщать полученные результаты, внося необходимые корректировки.
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Знать - современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы, приемы и методы проведения научных исследований, современные требования к оформлению полученных результатов. Уметь - на основе анализа текущей ситуации формулировать пути решения проблемы, организовывать деятельность, направленную на достижение цели, обобщать и делать выводы, предполагающие корректировку нормативных требований и положений, стандартов оценки.

ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Знать - сферу применения оценочной деятельности и корпоративных финансов в современной экономике. Уметь - аргументированно объяснить сущность оценочной деятельности, оказать консультационную помощь при выборе оценщика.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно- методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Знать - современные техники измерения стоимости и сферы корпоративных финансов, для решения которых они могут быть использованы. Уметь – составить договор на оценку объекта оценки, провести анализ применения отчета об оценке объектов оценки.
ДКН-2	Способность использовать Современные модели и соответствующи е информационн ые технологии для решения аналитических и исследовательс ких задач, связанных с оценкой недвижимости, интеллектуальн ой собственности, кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса	1. Грамотно подбирает источники информации, использует соответствующие информационные технологии для формирования информационной базы оценки, обработки и анализа исходных данных.	Знать: структуру, содержание и источники финансово-экономической информации, используемой в оценке и управлении стоимостью организации. Уметь - анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать ретроспективные и прогнозные финансовые показатели их деятельности.
		2. Использует модели, формулы для расчета стоимостей при оценке недвижимости, интеллектуальной собственности, кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса в соответствии со стандартами, правилами и методологией оценочной деятельности.	Знать: теорию и методологию, современные концепции стоимости и корпоративных финансов, современные технологии и модели стоимостной оценки и корпоративных финансов. Уметь - анализировать ретроспективные и рассчитывать прогнозные финансовые показатели деятельности кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса.
		3. Составляет итоговый документ об определении стоимости в виде отчета, сметы, заключения по	Знать: требования федерального законодательства, стандартов саморегулируемых организаций и практики оценки к содержанию, структуре отчета об оценке, приложениям к отчету.

		установленной форме.	Уметь: составлять и формировать все разделы отчета об оценке в соответствии с требованиями федерального законодательства, стандартов саморегулируемых организаций, общепринятой практики оценки.
ДКН-3	Способность оценивать эффективность инвестиций и финансовых решений с учетом рисков, типовых методик и моделей, современных компьютерных программ	1. Применяет типовые методики и современные компьютерные программы для оценки эффективности инвестиций и финансовых решений.	Знать: типовые методики и современные компьютерные программы для оценки эффективности инвестиций и финансовых решений. Уметь: применять типовые методики и современные компьютерные программы для оценки эффективности инвестиций и финансовых решений.
		2. Предлагает обоснованные эффективные инвестиционные и финансовые решения с учетом возможных рисков.	Знать: риски, присущие различным вариантам развития событий. Уметь: выбрать и обосновать наиболее эффективное финансовое решение при планировании инвестиций.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» (заочная, очная форма обучения) и представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы носит учебно-ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, полученных в ходе изучения дисциплин магистерской программы. Преддипломная практика может быть организована в организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, консалтинговых, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности направленности магистерской программы).

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как: «Корпоративные финансы (продвинутый уровень)», «Математическое обеспечение финансовых решений», «Эконометрические исследования», «Концепции стоимости и особенности ценообразования на современных рынках», «Финансово-стоимостной анализ бизнеса», «Современные технологии оценки стоимости бизнеса», «Современные технологии оценки стоимости активов корпораций», «Стоимостно-ориентированное управление корпораций», «Интеллектуальный капитал корпораций: оценка и управление».

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

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

Преддипломная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость преддипломной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы» - 3 зачетные единицы (108 ч.).

Продолжительность преддипломной практики – 4 недели в 7 модуле очной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

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

деятельности.

6. Содержание преддипломной практики

В данном разделе описываются виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Производственная деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя от базы практики	72 часов
Сбор и анализ практического материала для выполнения и написания ВКР, подготовка и защита отчета по практике	Сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР. Написание выпускной квалификационной работы	20 часов
	Подготовка отчета по практике	16 часов
Общая трудоемкость		3 зач.ед./ 108 часов

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

Организацию процесса выполнения преддипломной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение преддипломной практики в соответствии с приказом Финуниверситета.

Руководитель практики от кафедры составляет рабочий график (план) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все виды выполняемых работ, подлежащих освоению обучающихся. В рабочем графике (плане) указывается участок финансовой структуры, содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

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

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

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

Руководитель практики от Финуниверситета выполняет следующие функции:

- разрабатывает индивидуальное задание студенту по сбору материала для выпускной квалификационной работы;
- консультирует студента по всем вопросам практики, включая выполнение студентом практической задачи на материалах организации-базы практики;
- контролирует выполнение рабочего графика (плана) и проверяет качество работы обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчетов, контролирует их качество и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя от организации-базы практики входит:

- подбор руководителей из числа квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой с практикантами;
- обеспечение нормальных условий работы обучающихся: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организация консультаций и т.п.;

- обеспечение надлежащей требовательности к обучающимся, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;

- составление отзыва о работе каждого обучающегося. В отзыве отмечается качество выполнения обучающимся программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем управления финансами, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;

- проверка окончательного варианта отчета о прохождении практики, подготовленного обучающимся к защите.

Обучающийся во время прохождения преддипломной практики обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;

- изучить весь комплекс вопросов, связанных с учетом и управлением финансами организации, предусмотренный в программе;

- самостоятельно выполнять профессиональные обязанности на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;

- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителю отдельные его разделы в соответствии с программой практики и рабочим графиком (планом);

- собирать, анализировать и систематизировать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;

- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры, а также практическую задачу на материалах организации-базы практики;

- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;

- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;

- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

В ходе проводимого исследования обучающийся: использует иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают Финунверситет, научно-исследовательский институт-база практики; применяет различные формы использования и обработки материалов.

Рекомендации по прохождению практики

Ознакомиться с деятельностью основных управленческих подразделений организации–базы практики. Утвердить рабочий график (план) у руководителя организации-базы практики, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.

Оформление дневника осуществлять с самого начала прохождения практики. Получение подписей руководителя практики от базы о выполнении обучающимся пунктов содержательной части программы целесообразно проводить по мере выполнения поименованных в дневнике видов работ.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой.

Систематически информировать руководителя практики от Финунверситета о ходе написания отчета по практике.

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

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

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

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

особенностей;

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

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

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

у обучающихся;

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

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

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

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

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

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

По окончании преддипломной практики обучающийся представляет на кафедру отчет, который защищается в срок, установленный кафедрой.

7. Формы отчетности по практике

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

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 15-25 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

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

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

Отчет о прохождении практики по своему содержанию должен соответствовать направленности магистерской программы в части индивидуального задания и теме выпускной квалификационной работы. По своей структуре и содержанию отчет составляется и представляется студентом исключительно в соответствии с требованиями настоящей программы.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена не только действующая практика осуществления тех или иных финансовых операций, но и критический анализ существующих недостатков. Отчет должен отражать нацеленность студента на практически значимый поиск путей и резервов улучшения финансового состояния и совершенствования учета и управления финансами в организации, а также на разработку в этой связи конкретных предложений.

Если в организации отсутствуют какие-либо направления финансовой деятельности, предусмотренные в программе, обучающийся должен показать теоретические знания по этому вопросу, самостоятельно выполнить требуемые расчеты и описания, а также определить целесообразность их практического применения на базе практики.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

После завершения преддипломной практики обучающийся в установленные сроки представляет на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» следующие документы:

- 1) рабочий график (план) прохождения преддипломной практики

(приложение 4);

2) индивидуальное задание (приложение 5);

3) дневник преддипломной практики (приложение 6);

4) отзыв руководителя практики от базы практики о результатах прохождения преддипломной практики обучающимся (приложение 7).

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

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

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

Структура отчета:

1. Титульный лист (приложение 8).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации - места прохождения практики и их подписи.

2. Содержание. (с указанием страниц разделов отчета о практике)

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть.

В разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил практику; характеристика проделанной обучающимся работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Вместе с отчетом по производственной практике представляются на проверку и на утверждение научному руководителю:

– дневник прохождения практики, который содержит ежедневные записи обучающегося о проделанной работе по программе практики.

– рабочий график (план) прохождения практики.

– индивидуальное задание

– отзыв руководителя от базы практики о работе студента-практиканта.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры с той целью, чтобы во время прохождения практики обучающийся собрал, систематизировал и проанализировал практический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы. Может включать также и разработку обучающимся практической задачи (кейса). Отражение результатов выполнения индивидуального задания и практической задачи производится в составе отчета по практике отдельно после третьей главы отчета.

Приложения к отчету включают различные документы, используемые в организации в процессе осуществления финансовых операций. Рекомендуется приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем от базы практики.

Отчет должен быть представлен руководителю от Финуниверситета не менее чем за неделю до окончания практики. Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики и представившие научному руководителю две главы выпускной квалификационной работы.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами учета, оперативного финансового управления предприятием и финансового планирования, видение практикантом недостатков в организации финансовой работы предприятия и высказанные предложения по ее улучшению. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе.

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

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами оперативного финансового управления предприятием и финансового планирования, видение практикантом

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

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

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при

отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

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

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
Способность осуществлять постановку проектно- исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационные технологии, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	1. Задание Опишите факторы, которые могут повлиять как положительно, так и отрицательно на изменение стоимости бизнеса. Определите силу их влияния. 2. Задание Разработайте мероприятия, направленные на повышение стоимости бизнеса.
Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7)	1. Задание Проведите презентацию на тему «Для чего требуется оценка стоимости?» 2. Задание Укажите основные факторы стоимости, оказывающие влияние на стоимость жилой недвижимости
Способность использовать	1. Задание

<p>современные модели и соответствующие информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач, связанных с оценкой недвижимости, интеллектуальной собственности, кредитных и некредитных финансовых организаций, бизнеса (ДКН-2)</p>	<p>Опишите последовательность действий при определении рыночной стоимости: А) объекта недвижимости; Б) объекта интеллектуальной собственности; В) 100% пакета акций банка; Г) 100% доли закрытой (непубличной компании). 2. Задание Перечислите источники информации, необходимой для оценки бизнеса</p>
<p>Способность оценивать эффективность инвестиций и финансовых решений с учетом рисков, типовых методик и моделей, современных компьютерных программ (ДКН-3)</p>	<p>1. Задание Опишите существующие методики расчета ставки дисконтирования для оценки различных типов активов 2. Задание Проклассифицируйте риски, учитываемые при определении стоимости объектов недвижимости</p>

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

Нормативные акты

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (часть 1 ред. от 18.07.2019, часть 2 ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете».
3. Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/245>.
4. Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 г. № 34н - URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности» от 2 июля 2010 № 66н - URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Положения по бухгалтерскому учету - URL: <http://www.minfin.ru>.

Основная литература

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

8. Эскиндаров М.А. Федотова М.А. Корпоративные финансы

(

б **Дополнительная литература**

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

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

и **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

а «Интернет»

т 1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

, 2. Электронно-библиотечная система ВООК.RU <http://www.book.ru>

ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

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

г 5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»

<https://www.biblio-online.ru/>

с 6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

т 7. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>

р 8. Национальная электронная библиотека <http://rusneb.ru/>

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

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

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

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

У

ч

13. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России www.ipbr.ru
14. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров www.aicpa.org
15. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров www.ifac.org
16. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
17. Официальный сайт Международного института бизнес анализа International Institute of Business Analysis <http://www.theiiba.org>
18. Официальный сайт российского отделения Международного института бизнес анализа <http://www.iiba.ru>
19. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru> (Росстат)

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

10.2. Современные профессиональные базы данных информационные справочные системы

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

10.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

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

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

Приложение 1

Заведующей кафедрой
«Экономика, финансы и менеджмент»

_____ (Фамилия И.О.)
обучающегося _____ (Фамилия И.О.)
уровень образования _____ (магистратура)
Направление подготовки _____
Программа _____ Форма обучения _____
Моб. тел.: _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

Средний балл успеваемости по зачетной
книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками:

_____ (укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

« _____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Приложение 2

Приложение к договору на проведение практики обучающегося
№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

ФГОБУ ВО Финансовый университет
при Правительстве РФ

Новороссийский филиал

(353907, г. Новороссийск, ул. Видова, 56. Тел.8 (8617) 211598)

Директору Новороссийского филиала Финуниверситета
к.пол.н., доценту Е.Н. Сейфиевой

СОГЛАШЕНИЕ

(наименование организации, почтовый адрес и контактный телефон)

согласно принять для прохождения всех видов практик, предусмотренных учебным планом и календарным учебным графиком в

(наименование организации)

с « ____ » _____ 202__ года по « ____ » _____ 202__ года обучающегося _____ курса заочной/очной формы обучения Вашего университета _____ (ФИО), обучающегося по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы»

Обязанности руководителя практики от нашей организации будет выполнять

(ФИО, должность сотрудника организации)

(руководитель организации)

(Ф.И.О.)
(подпись)

(место печати)

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение 3

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

г. Новороссийск

« ____ » _____ 202__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Университет», имеющее лицензию на осуществление образовательной деятельности № 1495 серия 90Л01 регистрационный номер № 008493 от 09.06.2015 г. и свидетельство о государственной аккредитации № 3469 серия 90А01 регистрационный номер № 0018648 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:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
Директор филиала _____ Е.Н. Сейфиева (подпись) М.П.	Должность _____ И.О. Фамилия (подпись) М.П.

« _____ » _____ 202__ г.

« _____ » _____ 202__ 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 _____ преддипломной
группы

_____ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные
финансы»

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

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

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

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

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

Приложение 5

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

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по преддипломной практике
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия имя отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы»

Место прохождения практики _____

(Наименование организации)

Срок практики с «_____» _____ 20__ г по «_____» _____ 20__ г.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) ФИО

Приложение 6

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

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

обучающегося ____ курса _____ учебной группы

(Фамилия Имя Отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы»

Новороссийск 202__

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации _____

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 7

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____

(Ф. И. О.)

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

Проходил(а) преддипломную практику,

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в _____

(Наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем от организации и заверяется печатью организации.

Приложение 8

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

(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

О Т Ч Е Т

по преддипломной практике

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность программы магистратуры «Оценка бизнеса и корпоративные финансы»

Выполнил(а) 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, должность) (И.О. Фамилия)

(Оценка) (подпись)

Новороссийск - 202__