

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	20
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:	20
10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:	20
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
Приложения	21

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

Наименование вида практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии с образовательным стандартом высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденным приказом Финуниверситета от 26 декабря 2017 г. № 2325/о и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Учебная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Тульского филиала Финуниверситета.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Тульского филиала Финуниверситета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Тульского филиала Финуниверситета (далее

руководитель практики от кафедры), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации или структурных подразделений Тульского филиала Финуниверситета (далее - руководитель практики от организации). Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по результатам практики.

При прохождении практики во внешней организации студенту назначается руководитель практики по месту ее прохождения. В этом случае студент обязан за 2 месяца до начала учебной практики представить на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме, указанной в Приложении №1.

2. Цели и задачи практики

Общей целью учебной практики студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленности программы магистратуры «Финансовый менеджмент и рынок капиталов», является систематизация, обобщение, закрепление, углубление теоретических и практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы магистратуры, в том числе:

- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области планирования, аналитической и учетной деятельности, в том числе, с применением информационных технологий;

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

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

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с организацией-базой практики, изучение внутреннего распорядка организации, основных условий и направлений ее финансово-

хозяйственной деятельности, а также информационной среды и программных продуктов, обеспечивающей данный вид деятельности;

– изучение содержания приказов, положений, нормативно-правовой базы об организации, структуре и содержании деятельности подразделений, осуществляющих аналитическую, прикладную исследовательскую, организационно-управленческую деятельность;

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

– формирование представлений о квалификационных требованиях к должностям и функциям специалистов в сфере корпоративных финансов и бизнес-аналитики, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции¹	Результаты обучения (владения², умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ДКН-2	Способность формировать финансовую и инвестиционную политику, разрабатывать бизнес-планы, моделировать экономические процессы,	1. Самостоятельно разрабатывает финансовую и инвестиционную политику организации	Знания: основ подходов к формированию финансовой и инвестиционной политики с учетом стратегических целей и рисков финансово-хозяйственной деятельности Умения: обосновывать необходимость разработки основных параметров финансовой и инвестиционной политики;

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+

	использовать современные информационные технологии и пакеты прикладных программ для решения практических задач	2. Использует современные информационные технологии и пакеты прикладных программ для разработки бизнес-планов, решения практических задач	<p>моделировать и описывать финансовую систему компании</p> <p>Знания: современных информационных технологий, возможностей пакетов прикладных программ в профессиональной сфере деятельности, особенностей и специфики их применения</p> <p>Умения: владеть навыками применения в профессиональной деятельности пакетов прикладных программ для разработки бизнес-планов, решения практических задач стратегического планирования</p>
ДКН-3	Способность использовать навыки экспресс-диагностики и развернутого анализа различных источников финансовой информации для обоснования управленческих решений	1. Грамотно применяет методы экспресс-диагностики развернутого анализа внутренних и внешних источников финансовой информации для обоснования управленческих решений	<p>Знания: методов и приемов экспресс-диагностики и развернутого анализа различных источников финансовой информации, современных методов обоснования управленческих решений в области финансового менеджмента</p> <p>Умения: применять современные цифровые технологии для сбора, систематизации, анализа финансовой информации из внутренних и внешних источников и ее интерпретации</p>
ПКН-4	Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем	1.Использует методы проектного менеджмента для организации управления проектами различного характера и управления портфелем проектов.	<p>Знания: особенностей жизненного цикла проекта, техники и инструментов гибкого подхода к управлению проектами: Scrum и Канбан;</p> <p>Умения: эффективно формировать, мотивировать и управлять командой проекта</p>
		2. Демонстрирует владение методами управления бизнес-процессами и их реинжиниринга.	<p>Знания: внутренней структуры, направлений деятельности исследуемой компании, принципов управления бизнес-процессами, их связь со стратегией развития, рисками</p> <p>Умения: обосновать необходимость оптимизации бизнес-процессов</p>
		3.Реализует способность управления	<p>Знания: основных методов формирования комплексной и эффективной системы управления</p>

		материальными и финансовыми потоками.	материальными и финансовыми потоками в соответствии со стратегией и задачами развития компании Умения: выбирать наиболее эффективные методы управления материальными и финансовыми потоками в целях повышения рыночной стоимости компании
		4. Выявляет риски, существующие в деятельности организации, и управляет ими	Знания: теории организации риск-менеджмента компании, методы интеграции системы риск-менеджмента в систему организационного управления Умения: реализовывать механизмы управления рисками в организации

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент» направленность программы магистратуры «Финансовый менеджмент и рынок капиталов» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые учебным планом. Общая трудоемкость учебной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность программы магистратуры «Финансовый менеджмент и рынок капиталов» - 3 зачетные единицы (108 ч).

Продолжительность учебной практики - 2 недели в 9 модуле для заочной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказом Тульского филиала Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение учебной практики, подготовка и защита отчета по практике.

6. Содержание практики

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

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

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

Работа, выполняемая студентом при прохождении учебной практики, должна быть составной частью подготовки к следующим видам профессиональной деятельности.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Аналитическая	Самостоятельный поиск, обработка, анализ, оценка и интерпретацию финансово-экономической информации с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, подготовка информационных обзоров и материалов аналитических отчетов с целью изучения, сравнительного анализа различных источников и видов нормативно-правовой, рыночной и финансово-экономической информации на микро-, мезо- и макроуровнях, выявления лучших практик в предметной области, необходимых для решения	36

	возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению. Подготовка отчета по результатам прохождения учебной практики	
Прикладная исследовательская	Изучение и выявление особенностей финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики, осуществления ее подразделениями аналитической деятельности. Постановка и решение конкретных, возникающих на практике задач, в том числе, обоснование расчет финансово - экономических показателей на микро-, мезо- и макроуровнях на основе изученных в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам алгоритмов, методик, программных продуктов и в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.	36
Организационно-управленческая	Изучение нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику. Ознакомление со структурой организации, структурой управления финансовым блоком; квалификационными требованиями к профильным должностям, с их информационным обеспечением. Участие в планировании, подготовке и реализации управленческих решений по заданию руководителя практики от организации. Подготовка необходимой отчетной документации (плана-графика, дневника практики), защита отчета по практике.	36
Итого		108

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

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

Руководитель практики от кафедры осуществляет:

- руководство учебной практикой во взаимодействии с организацией-базой практики;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

- составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме, представленной в Приложении №2;
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме, представленной в Приложении №3;
- участие в распределении обучающегося совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствии ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации осуществляет:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики по форме, представленной в Приложении №2;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме, представленной в Приложении №3;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и написание отзыва по результатам прохождения практики;
- предоставление отзыва о прохождении практики студентом по форме, представленной в Приложении №5.

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по учебной практике – комплект документов отчета на бумажном носителе.

При прохождении учебной практики студенты должны:

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Тульского филиала Финуниверситета;

- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по результатам практики составить отчет в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- предоставить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики, включающий:

- 1) рабочий график (план) прохождения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме, представленной в Приложении № 2;

- 2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме, представленной в Приложении № 3;

- 3) дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении № 4;

- 4) отзыв руководителя практики с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении № 5;

- 5) отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры с подписью

руководителя практики от организации и печатью организации по форме, представленной в Приложении № 6;

– явиться на защиту отчета о практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по практике.

Отчет по результатам учебной 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 15-20 страниц печатного текста.

Особенности оформления отчета:

- текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4;
- нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля;
- плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14;
- размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см;
- все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы;
- если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются;
- доля заимствованных текстов в отчете должна быть незначительной, основной материал отчета должен представлять собой оригинальный текст.

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

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится краткая характеристика места практики, основные задачи, выполняемые в процессе прохождения практики;
 - основной части, в которой подробно описываются все виды проделанной работы и ее результаты (аналитические материалы, разработки, проведенные исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
 - заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, степень достижения поставленных задач и указывается значимость проделанной работы для профессионального становления студента.
- приложений к отчету (при необходимости).

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

Во введении - раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики, дается краткая характеристика организации-базы практики.

В основной части отчета должны быть отражены результаты ознакомления студентом с организацией-базой практики и выполненных работ в соответствии с индивидуальным заданием и планом прохождения практики.

Для ознакомления с базой практики (организацией) и ее деятельностью студент должен изучить:

- миссию, цели и задачи организации;
- законодательную и нормативную базу и документацию, регламентирующую деятельность организации и ее финансовых (оценочных) подразделений;
- организационную структуру организации, функциональные обязанности работников финансовых подразделений и служб;
- масштаб деятельности организации и потенциал ее развития;
- информационное обеспечение финансовых структурных подразделений организации;

– структуру собственности организации.

В заключении – делаются выводы по результатам прохождения учебной 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.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник. **В дневнике** по дням должны быть отражены все виды деятельности студента в период прохождения учебной 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 учебной практики, умения применять полученные в процессе теоретического обучения знания на практике.

Порядок расположения документов в отчете по учебной практике:

- титульный лист;
- отзыв руководителя практики от организации;
- рабочий график (план);
- индивидуальное задание;
- дневник практики обучающегося;
- основная (текстовая) часть отчета по практике.

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

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

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от Тульского филиала Финуниверситета по итогам защиты студентом отчета по учебной практике, которая проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также 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.

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 прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе 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
-------------	-----------------------------

<p>Способность формировать финансовую и инвестиционную политику, разрабатывать бизнес-планы, моделировать экономические процессы, использовать современные информационные технологии и пакеты прикладных программ для решения практических задач (ДКН-2)</p>	<p>Задание 1. Представьте характеристику финансовой и инвестиционной политики организации-базы практики. Задание 2. Опишите последовательность процесса разработки бизнес-плана, прокомментируйте глубину разработки положений внутренних регламентов, описывающих данный процесс в компании. Задание 3. Дайте оценку степени применения современных цифровых технологии в компании и пакетов прикладных программ для решения практических задач финансового планирования и прогнозирования, бизнес-анализа, направленных на поддержку принятия управленческих решений.</p>
<p>Способность использовать навыки экспресс-диагностики и развернутого анализа различных источников финансовой информации для обоснования управленческих решений (ДКН-3)</p>	<p>Задание 1. Выявите влияние различных внешних и внутренних факторов деятельности компании на ее рыночную конкурентную позицию. Задание 2. Проанализируйте степень использования национальных и глобальных баз данных финансово-экономической информации (СПАРК, РБК, Ruslana, Compustat, IMF, World Bank и др.), интегрированных сред принятия финансовых решений (Bloomberg, Reuters, Dow Jones Telerate, ЭФИР и др.) для обоснования управленческих решений. Задание 3. Каковы, на ваш взгляд, преимущества и недостатки принятой дивидендной политики компании, перечислите факторы, оказывающие влияние на дивидендную политику.</p>
<p>Способность руководить проектной и процессной деятельностью в организации, а также выявлять, оценивать и реализовывать новые рыночные возможности, управлять материальными и финансовыми потоками, а также всеми видами рисков деятельности экономических систем (ПКН-4)</p>	<p>Задание 1. Опишите выявленные вами положительные и негативные тенденции развития компании, конкурентные преимущества и слабые стороны, определите, на каком этапе жизненного цикла находится компания. Задание 2. Представьте характеристику организационной структуры и внутренних регламентов системы управления рисками, на сколько она соответствует требованиям международных стандартов. Задание 3. Поясните, как вы оцениваете взаимосвязь бизнес-риска организации, затрат по привлечению капитала и стоимости бизнеса. Задание 4. Охарактеризуйте политику управления денежными средствами компании. Перечислите направления и методы оптимизации денежных средств, применяемые в компании.</p>

Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися, и собеседования (защиты отчета о практике) в соответствии с приказом от 26.12.2017 № 2325/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)», приказом от 23.03.2017 № 0557/о «Об утверждении

Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете», приказом от 29.11.2018 № 2270/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Критерии оценивания собеседования/защиты отчета о практике.

Перечень вопросов

- 1.Цель, место и продолжительность учебной практики.
- 2.Обзор используемых в процессе учебной практики источников (учебных и научных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия/организации).
- 3.Обоснование актуальности выполненных в процессе учебной практики заданий.
- 4.Характеристика практических заданий, решаемых магистрантом в процессе учебной практики.
- 5.Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
- 6.Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
- 7.Характеристика организации индивидуальной работы обучающегося в период практики.
- 8.Характеристика навыков и умений, приобретенных в процессе учебной практики.
- 9.Выводы о практической значимости проведенной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Шкала оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

«Неудовлетворительно» (0-49 баллов)	«Удовлетворительно» (50-69 баллов)	«Хорошо» (70-84 баллов)	«Отлично» (85-100 баллов)
--	---------------------------------------	----------------------------	------------------------------

<p>Обучаемый не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлены не верно. Теоретическое и практические задания выполнены неполно или неверно. При защите отчета испытывает значительные затруднения даже с использованием наводящих вопросов преподавателя. Отсутствует подтверждение наличия сформированности компетенции.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно, имеются незначительные погрешности. Теоретическое и практические задания выполнены. При защите отчета испытывает незначительные затруднения. Не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно. Теоретическое и практические задания выполнены. При защите отчета ответы полные, структурированные. Достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в выборе способа решения стандартных и нетипичных профессиональных задач. Дневник практики и отчет о практике оформлен верно. При выполнении теоретического и практических заданий использован творческий подход. При защите отчета ответы полные, структурированные, с обоснованием примерами из практики. Способен к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций.</p>
---	--	---	---

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

Нормативные акты

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.1995 г. (в редакции последующих законов)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон Российской Федерации «О рынке ценных бумаг» № 39-ФЗ от 22.04.1996 г. (в редакции последующих законов)
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об иностранных инвестициях» от 09.07.1999 г. № 160 (в редакции последующих законов)

5. Федеральный закон Российской Федерации «Об организованных торгах» № 325-ФЗ от 21.11.2011 г. (в редакции последующих законов)

6. Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости» (ФСО N2), утвержденный Приказом Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 255.

7. Положение Банка России №428-П от 11.08.2014 г. О стандартах эмиссии ценных бумаг, порядке государственной регистрации выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг, государственной регистрации отчетов об итогах выпуска (дополнительного выпуска) эмиссионных ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг (Вестник Банка России № 89 - 90 (1567 - 1568) 06.10.14)

8. Основные направления развития финансовых технологий на период с 2018 по 2020 гг. Банк России <http://www.cbr.ru>

Основная литература:

9. Лукасевич И. Я. Финансовый менеджмент. В 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2019. 377 с. ISBN 978-5-534-03726-5. <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/432014>

10. Лукасевич И. Я. Финансовый менеджмент. В 2 ч. Часть 2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы [Электронный ресурс]: учебник и практикум. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2019. 304 с. ISBN 978-5-534-03727-2. <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/438662>

Дополнительная литература:

11. Лукасевич И. Я. Инвестиции [Электронный ресурс]: учебник. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. 413 с. ISBN 978-5-16-105176-4. <https://znanium.com/catalog/product/958774>

12. Лукасевич И. Я., Жуков П.Е. Управление денежными потоками [Электронный ресурс]: учебник. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2019. 184 с. ISBN 978-5-16-103384-5. <https://znanium.com/catalog/product/1018410>

13. Сребник Б.В. Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2020. 288 с. ISBN 978-5-406-07364-3. <https://book.ru/book/932207>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых при подготовке

Полнотекстовые базы данных

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ
3. <http://znaniyum.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
7. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

Сайты Интернет:

1. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Банка России
2. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
4. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)
5. <http://www.finman.ru> – Финансовый менеджмент, журнал
6. <http://www.rcb.ru> – Рынок ценных бумаг, журнал
7. <http://www.raexpert.ru> – Рейтинговое агентство Эксперт
8. moex.com [Официальный сайт Московской биржи]

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении 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 и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Гарант»

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

Тулеский филиал Финуниверситета предоставляет:

Компьютерное и программное обеспечение и рабочие места – имеющиеся в распоряжении Тульского филиала Финуниверситета. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета.

База практики предоставляет:

Компьютерное и программное обеспечение, рабочие места – в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента-практиканта.

Приложения

Приложение №1

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

г. Тула

«__» _____ 2020 г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Тульского филиала Финуниверситета Кузнецова Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности от 03.08.2020 № 0110/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Устава, 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 Выберите элемент., практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. Курса учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста. в срок с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

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 департамента/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 организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в

проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить 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 правилам 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 отношение 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 сроков практики, указанных 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

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Тульский филиал Финуниверситета
ул. Оружейная, д. 1а, г. Тула, 300012
Телефон: +7 (4872) 22-34-83

:

Директор Тульского филиала
Финуниверситета

Должность

_____ Г.В.
Кузнецов

М.П.

_____ И.О.
Фамилия

М.П.

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

Тульский филиал Финуниверситета

кафедра «Финансы и кредит»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

_____ практики
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики

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 департамента/кафедры:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

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

Тульский филиал Финуниверситета

кафедра «Финансы и кредит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
указать вид (тип практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

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

Тульский филиал Финуниверситета

кафедра «Финансы и кредит»

ДНЕВНИК

по _____ практике

(указать вид (тип) практики)

Обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Тула – 20 ____

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Тулского филиала Финуниверситета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с « ____ » _____ 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 практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Тульский филиал Финуниверситета

кафедра «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ

по _____ практике
_____ *указать вид (тип практики)*

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка) (подпись)

Тула – 20 __