

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)  
Ярославский филиал Финуниверситета  
Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»**



«07» июня 2021 г.



«15» июня 2021 г.

Автор: Сальников А. М.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 — «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»  
(заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета (протокол № 35 от 15.06.2021)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»  
(протокол № 10 от 07.06.2021)*

**Ярославль 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её 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.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике .....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
Приложения .....	18

## **1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения**

**Наименование практики:** Б.2.1 Учебная практика.

**Вид практики:** учебная практика.

**Тип практики:** учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 03.06.2021 № 1297/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), профиль «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

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

**Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю магистерской программы (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Учебная практика проводится в организациях, с которыми филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

**Форма проведения практики.** Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

## **2.Цели и задачи практики**

**Целью** учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимся при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов, финансов организаций, банковского дела.

**Задачи** учебной практики:

- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение организации деятельности экономических субъектов;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов, финансов организаций, финансового менеджмента;
- сбор первичного материала об организации и функционировании организации, кадровом и документационном обеспечении деятельности, организации процесса принятия решений для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя);
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотносённые с компетенция-ми/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	<p>1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>	<p><b>Индикатор 1:</b>  <b>Знать:</b>  — методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p><b>Уметь:</b>  — разрабатывать методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p><b>Индикатор 2:</b>  <b>Знать:</b>  — инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p><b>Уметь:</b>  — использовать инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p><b>Индикатор 3:</b>  <b>Знать:</b>  — проблемы финансово-экономического состояния организаций и уметь прогнозировать их последствия.</p> <p><b>Уметь:</b>  — анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p><b>Индикатор 4:</b></p>

			<p><b>Знать:</b> — интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p> <p><b>Уметь:</b> — применять интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	<p>1. Демонстрирует знания и роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования.</p> <p>3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.</p> <p>4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.</p>	<p><b>Индикатор 1:</b> <b>Знать:</b> — основные понятия человеческого капитала в менеджменте и маркетинге; — роль человеческого капитала для повышения эффективности маркетинговой деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> — учитывать особенности человеческого капитала предприятия при определении стратегических маркетинговых целей и задач.</p> <p><b>Индикатор 2:</b> <b>Знать:</b> — основные элементы и факторы организационной культуры предприятия.</p> <p><b>Уметь:</b> — проводить оценку организационной культуры; — разрабатывать мероприятия по развитию и совершенствованию организационной культуры.</p> <p><b>Индикатор 3:</b> <b>Знать:</b> — основные показатели оценки деятельности организации, в том числе в сфере маркетинга.</p> <p><b>Уметь:</b> — проводить оценку эффективности маркетинговой деятельности организации; — разрабатывать мероприятия по повышению эффективности маркетинговой дея-</p>

			<p>тельности организации.</p> <p><b>Индикатор 4:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— виды коммуникаций и методы их организации;</li> <li>— требованию к лидеру, необходимые для лидерства личные качества.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проявлять лидерские качества, развивать эти качества;</li> <li>— организовывать личные коммуникации в маркетинговой сфере.</li> </ul>
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.</p> <p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>	<p><b>Индикатор 1:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основы самоменеджмента.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проводить оценку своих возможностей и способностей;</li> <li>— учитывать при принятии управленческих решений свои возможности и способности.</li> </ul> <p><b>Индикатор 2:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— источники и направления саморазвития и самоактуализации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— составлять и реализовывать план мероприятий по самореализации и повышению своего личностного потенциала.</li> </ul> <p><b>Индикатор 3:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— правила и методы постановки жизненных целей и задач.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— ставить цели и задачи и определять их важность, как в личной, так и в трудовой деятельности.</li> </ul> <p><b>Индикатор 4:</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основы тайм-менеджмента и другие методы повышения эффективности собственной деятельности.</li> </ul>

			<p><b>Уметь:</b> — оценивать эффективность собственной деятельности и повышать ее с использованием различных методов менеджмента и маркетинга.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p><b>Индикатор 1:</b> <b>Знать:</b> — особенности и понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в менеджменте.</p> <p><b>Уметь:</b> — учитывать разнообразие культур и использовать их особенности в процессе межкультурного взаимодействия в менеджменте.</p> <p><b>Индикатор 2:</b> <b>Знать:</b> — основные культурные нормы и ценности, их влияние на менеджмент.</p> <p><b>Уметь:</b> — проводить и организовывать межличностные коммуникации с учетом культурных норм и ценностей.</p> <p><b>Индикатор 3:</b> <b>Знать:</b> — основные методы организации и проведения коммуникаций и построения конструктивного диалога.</p> <p><b>Уметь:</b> — проводить оценку культурных особенностей партнеров по коммуникациям; — организовывать построение конструктивного диалога с представителями разных культур.</p>

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана магистерской программы по направлению 38.04.02 «Ме-

неджмент», направленность программы магистратуры «Финансовый менеджмент и рынок капиталов».

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

Объем учебной практики в зачетных единицах — 3 з.е. (в академических часах – 108 часов);

Продолжительность учебной практики в неделях — 2 недели в 9 модуле.

Вид промежуточной аттестации — зачет в 9 модуле.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление студентов магистратуры за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

### 6. Содержание практики

За время прохождения учебной практики студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 2 – Содержание этапов практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
<b>При прохождении практики в кредитно-финансовых организациях</b>			
1. Составление организационно-правовой характеристики кредитно-финансовой организации	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования кредитно-финансовой организации. Изучение устава кредитно-финансовой организации; организационно-правовой кредитно-финансовой организации, целей и задач развития кредитно-финансовой организации. Ознакомление с органами управления и функциональной структурой кредитно-финансовой организации; с составом клиентов и видами операций кредитно-финансовой организации; направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности кредитно-финансовой организации. Ознакомление с организационной культурой, взаимодействием сотрудников, внутриорганизационными коммуникациями, властью	44/4	ПКН-2 ПКН-8 УК-3 УК-4

	и лидерством.		
2. Знакомство с порядком осуществления основных операций кредитно-финансовой организации, анализ их эффективности	<p>Депозитные операции: порядок оформления, документооборота, анализ эффективности.</p> <p>Ссудные операции: порядок приема заявки на кредит; способы изучения финансового положения заемщика и оценка его кредитоспособности; порядок принятия решения о выдаче кредита; порядок формирования кредитного договора и договоров залога; оформление выдачи кредита и контроль за его погашением, отражение этих операций в учете; порядок установления процентных ставок по ссудным операциям банка, анализ эффективности.</p> <p>Расчетно-кассовое обслуживание: порядок открытия счетов клиентам; оформление приема документов по безналичным расчетам и их оплаты, ведение картотек документов; оформление расчетов по корреспондентским счетам, отражение расчетных операций в учете; функции учетно-операционных работников и кассиров операционных касс по осуществлению, учету, оформлению кассовых операций; взаимоотношения банков и клиентов по операциям с денежной наличностью; отчетность о кассовых оборотах, анализ эффективности.</p> <p>Иные операции кредитно-финансовой организации: порядок проведения, порядок документального оформления, анализ эффективности.</p> <p>Сбор иной информации, необходимой для выполнения НИР.</p> <p><b>Примечание.</b> Вышеперечисленные виды работ выполняются студентом только в отношении тех операций, которые реально осуществляются в кредитно-финансовой организации, в которую был направлен студент для прохождения практики.</p>	64/6	ПКН-2 УК-3

<b>При прохождении практики в других профильных организациях</b>			
1. Составление организационно-правовой характеристики организации	<p>Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации.</p> <p>Изучение устава организации; организационно-правовой формы, целей и задач развития организации.</p> <p>Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности</p> <p>Ознакомление с организационной культурой, взаимодействием сотрудников, внутриорганизационными коммуникациями, властью и лидерством.</p> <p>Ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с основными функциями профильных подразделений организации;</li> <li>- с данными о составе клиентов и видах оказываемых услуг;</li> <li>- с направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности организации, производственным профилем и технологическими особенностями предприятия,</li> <li>- ассортиментом продукции и степенью ее обновления,</li> <li>- производственной структурой предприятия.</li> </ul>	44/4	ПКН-2 ПКН-8 УК-3 УК-4
2. Характеристика основных экономических показателей деятельности организации, анализ эффективности ее деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с финансовой отчетностью организации (предприятия) за последние три года;</li> <li>- проанализировать динамику основных экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года (выручки, себестоимости, прибыли, стоимости основных и оборотных производственных фондов, среднесписочной численности персонала, коэффициентов, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности организации), а также динамику и</li> </ul>	64/6	ПКН-2 УК-3

	структуру ее активов и пассивов Сбор иной информации, необходимой для выполнения НИР.		
--	--	--	--

## 7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

***Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:***

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

***Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:***

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

• составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем учебной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике учебной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

***Структура отчета о выполнении программы учебной практики:***

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2)

3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, раз-

дела в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

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

*В заключении* должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

#### 8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

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

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета как имеющие академическую задолженность.

### **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».

Приказ 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» и локальные акты филиала по вопросу проведения контроля уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов, размещенные по ссылке: <http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оцен-

кой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);

- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3- Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
ПКН-2 — Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	<p><b>1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</b> Изобразите (предъявите) схему материальных (финансовых) потоков.</p> <p><b>2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</b> Назовите бизнес-процессы в организации, которые, по Вашему мнению, реализуются неправильно или неэффективно. Почему? Каким образом их можно изменить?</p> <p><b>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</b> Какие возможности для инвестирования существуют у организации? Какие из этих возможностей Вы бы стали использовать?</p> <p><b>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</b> С помощью каких пакетов прикладных программ оценивается целесообразность управленческих решений в организации?</p>
ПКН-8 — Способность анализировать, определять и эффективно использовать	<p><b>1. Демонстрирует знания и роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</b> Какой тип организационной структуры реализован в организа-</p>

<p>зовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки</p>	<p>ции?</p> <p><b>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования.</b> Какая организационная культура используется в организации? Перечислите ее реализованные элементы? Соответствует ли она целям и задачам организации? Что бы Вы могли предложить в части улучшения организационной культуры?</p> <p><b>3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.</b> Попробуйте объяснить, почему руководство организации выбрало именно такой тип организационной структуры? Какую оргструктуру предложили бы Вы?</p> <p><b>4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.</b> Насколько хорошо в рамках данной оргструктуры реализуются коммуникации? Насколько хорошо в рамках данной оргструктуры используется лидерский потенциал руководителей?</p>
<p>УК-3 — Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности</p>	<p><b>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.</b> Сможете ли Вы работать в данной организации после завершения обучения? Почему?</p> <p><b>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</b> Опишите возможное развитие своей карьеры в данной организации после завершения Вашего обучения.</p> <p><b>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</b> Каким образом Вы распределяли время на выполнение отдельных работ, связанных с анализом объекта практики?</p> <p><b>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</b> Что бы Вы могли предложить в части улучшения работы стажера (практиканта) в данной организации?</p>
<p>УК-4 — Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</p>	<p><b>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</b> Представители каких культур работают в организации? Каким образом организовано их взаимодействие в рамках организации?</p> <p><b>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</b> Какие нормы самовыражения используются в организации? Нужно ли им соответствовать?</p> <p><b>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</b> Есть ли в организации межкультурные конфликты? Существует ли система управления ими?</p>

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

### **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 – 4) (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции).
6. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).
8. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (в действующей редакции).
9. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (в действующей редакции).
10. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению» (в действующей редакции).
12. Приказ Минфина РФ от 02.08.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

### **Рекомендуемые источники**

#### **а) основные:**

1. Ковалёв В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 1104 с.
2. Финансовый менеджмент: Учебник для студ. вузов по спец. "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Авт. кол.: Е.И.Шохин, Е.В.Серегин, М.Н.Гермогентова и др.; Под ред. Е.И.Шохина - М.: КноРус, 2016. - 476с.

#### **б) дополнительные:**

3. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 260 с.

4. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 236 с. – <ЭБС Znanium.com>

5. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник.- 14-е изд., перераб. И доп.-М.: ИНФРА-М, 2011 ЭБС Знаниум

6. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие / Бариленко В.И. [и др.]; Финуниверситет; Под ред. В.И.Бариленко .— 4-е изд. / перераб. — М.: КноРус, 2014 .— 240с.;

7. Лукасевич И.Я. Инвестиции: Учебник / И. Я. Лукасевич; ВЗФЭИ. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011.

#### **в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.gks.ru/> — Федеральная служба государственной статистики

2. <http://www.arb.ru/> — Ассоциация Российских Банков (АРБ)

3. <http://www.asros.ru/> — Ассоциация Региональных Банков России

4. <http://www.cbr.ru/> — Банк России

5. <http://www.cfin.ru/> — Портал «Сfin»

6. <http://finansy.ru/> — Портал «ФИНАНСЫ.RU»

7. <http://www.raexpert.ru/> — Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»

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

Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, NOD32.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- 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).

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

**Ярославский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

**О Т Ч Е Т**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от про-  
фильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от Яро-  
славского филиала Финунивер-  
ситета

\_\_\_\_\_  
(ученая степень и/или звание)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Ярославль – 20\_\_ г.**





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

**Ярославский филиал Финуниверситета**

Кафедра \_\_\_\_\_ «Менеджмент и общегуманитарные науки» \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(указать вид (тип) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ III \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_  
(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

\_\_\_\_\_  
(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

**Ярославль – 20\_\_ г**



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

**Ярославский филиал Финуниверситета**

Кафедра \_\_\_\_\_ «Менеджмент и общегуманитарные науки» \_\_\_\_\_

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося \_\_\_\_\_ III \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

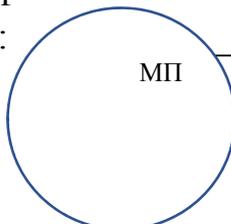
Срок практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:



\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**ОТЗЫВ**

**о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику в период с «\_\_»\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающего)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) себя как *дисциплинированный, грамотный, хорошо подготовленный сотрудник, а также продемонстрировал(а) высокий (если 5) продвинутый (если 4) пороговый (если 3) уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в части:*

ПКН-2 — Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления

ПКН-8 — Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки

УК-3 — Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности

УК-4 — Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур

Результаты работы обучающегося:

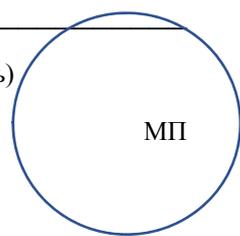
Работа практиканта в ходе прохождения учебной практики оценена на «\_\_\_\_\_».

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

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



«\_\_»\_\_20\_\_ г.