

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Финансовый университет)

Уральский филиал

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Транслизинг»

Финансовый директор

Е.В. Сосина

«15» февраля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор Уральского филиала

Финансового университета

А.А. Якушев

«20» февраля 2019 г.



Лысенко Ю.В.

Рабочая программа учебной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:

38.04.01 — Экономика

Магистерская программа: «Корпоративные финансы»

*Рекомендовано Ученым советом
Уральского филиала Финансового университета
(Протокол № 08 от 19 февраля 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(Протокол №08 от «12» февраля 2019 г.)*

Челябинск, 2019

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	2
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.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
6. Содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	16
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:.....	21
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	21
Приложения.....	23

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

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

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 ОС ВО.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Учебная практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» 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.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОС ВО (далее организация). Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

На учебную практику все студенты направляются в установленном данной программой порядке.

Места прохождения практики могут быть различными. Возможны два основных варианта:

– студент самостоятельно, а также с помощью профессорско-преподавательского состава Уральского филиала Финансового университета подыскивает себе место прохождения практики как одно из возможных мест будущей работы, и, при утверждении руководства кафедры, проходит там как учебную практику, так и (возможно, в другом месте) последующие виды практик;

– студент определяется на прохождение практики в одну из организаций, с которыми Уральский филиал Финансового университета заключил соответствующие договоры и соглашения.

Во всех случаях научный руководитель практики выделяется из числа преподавателей Уральского филиала Финансового университета.

Для руководства практикой, проводимой в организациях и структурных подразделениях Уральского филиала Финансового университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Уральского филиала Финансового университета (далее руководитель практики филиала), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации и структурных подразделений Уральского филиала Финансового университета (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 договор на проведение практики с организацией по форме, представленной в Приложении №1.

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

2. Цели и задачи практики

Учебная практика для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Корпоративные финансы», направлена на реализацию **следующих целей:**

– получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов в области корпоративных финансов;

– 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.

– получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики, т.е. по результатам проведенной практической (научно-исследовательской, аналитической и т.д.) работы.

Задачами учебной практики являются:

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

– формирование представлений о работе специалистов в сфере корпоративных финансов, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

– приобретение практического опыта работы в команде.

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 компетенции ¹	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность	1. Осуществляет	Знать: основные инструменты планирования

	осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.	постановку исследовательских и прикладных задач.	проекта; классические и современные методы решения задач по выбранной тематике научных исследований; новые научные результаты. Уметь: правильно ставить задачи по выбранной тематике, выбирать для исследования необходимые методы; применять выбранные методы к решению поставленных задач, оценивать значимость получаемых результатов.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знать: современные технологии организации научно-исследовательской и проектной работы. Уметь: организовывать деятельность, направленную на достижение цели, анализировать и обобщать полученные результаты, внося необходимые корректировки.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знать: Современные информационные технологии, используемые при решении исследовательских и прикладных задач Уметь: подбирать источники информации, использовать соответствующие информационные технологии для формирования информационной базы оценки, обработки и анализа исходных данных.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Знать: возможности табличных программ, профильные сайты сети интернет, базы данных. Уметь: применять на практике современные базы данных, использовать поиск в интернете, уметь пользоваться формулами и прочими возможностями, входящими в пакет табличных программ и процессоров
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Знать: современные технические средства, позволяющие презентовать результаты проведенного исследования. Уметь: аналитически формулировать получаемые результаты, представить результаты в виде статей, тезисов, презентаций; составлять, проводить экспертизу отчетов.
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 корпоративных финансов в современной экономике; современные техники измерения стоимости и сферы корпоративных финансов, для решения которых они могут быть использованы. Уметь: применить профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.
		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой	Знать: основные принципы подхода, технологии и методики преподавания финансовой грамотности. Уметь: разрабатывать разноуровневые задания по финансовой грамотности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

		грамотности для разных категорий обучаемых.	
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: основные теории развития в организации межличностных отношений и направления их развития. Уметь: применять на практике теоретические принципы, методы и модели межличностных отношений.
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать: принципы организации работы в команде в соответствии с должностными обязанностями каждого участника команды; этические нормы в межличностном профессиональном общении. Уметь: выстраивать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач профессионального общения, межличностного и межкультурного взаимодействия. 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: принципы межкультурных коммуникаций. Уметь: использовать систему символов, представлений, подходов, ценностей, ожиданий и норм поведения, принятых в культуре партнеров по взаимодействию.
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 методы и модели принятия управленческих решений. Уметь: правильно ставить задачи по теме исследования; выбирать необходимые методы; применять выбранные методы к решению научных задач, оценивать значимость получаемых результатов.
		2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Знать: способы создания благоприятного климата и атмосферы сотрудничества в коллективе, формы организации командного взаимодействия при решении различных задач. Уметь: взаимодействовать с командой при подготовке аналитических материалов, отчета об оценке активов или бизнеса, презентации полученных результатов оценки
		3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знать: технологии реализации основных управленческих функций. Уметь: принимать решения и предпринимать действия с учётом и соблюдением общих интересов всех, затрагиваемых управленческим решением лиц; соотносить результаты принятых организационно-управленческих решений со степенью достижения поставленной цели.

		4. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знать: варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности Уметь: предлагать варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности
--	--	---	---

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 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы» 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.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы» - 3 зачетные единицы (108 ч.), в форме контактной работы – 4 часа.

Продолжительность учебной практики - 2 недели в 7 модуле.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

Практика проходит в сроки, установленные приказами Уральского филиала Финуниверситета, и включает в себя два основных этапа: прохождение учебной практики и подготовка аналитического отчета.

6. Содержание практики

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

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

На этапе прохождения учебной практики студент решает следующие задачи:

- выбор места прохождения практики и направления практической работы;
- сбор необходимой для выполнения данной работы информации на основании изучения научных, справочных, исторических и иных источников;
- выполнение основного объема работ по практике в соответствии задачами, поставленными научным руководителем.

Общая проблематика выполняемых на практике работ по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Корпоративные финансы» достаточно широка и, в основном, связана с практическим применением идей и методов, излагаемых в ходе изучения обязательных дисциплин и дисциплин по выбору.

При выборе места учебной практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- обязательно соответствовать квалификации «магистр» направления «Корпоративные финансы»;
- соответствовать основной проблематике, разрабатываемой или актуальной для компании (места практики);
- соответствовать научным интересам, уровню и направлению подготовки студента;
- быть актуальной и содержать новые результаты.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной 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
Оценочная	Прикладные (в форме контактной работы), целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин базовой и вариативной части, или во время выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по этим дисциплинам	42
Аналитическая	Обзорно-аналитические (в форме самостоятельной работы), целью которых является изучение и сравнительный анализ различных источников информации, методов решения возникающих на практике задач с последующей рекомендацией по их применению	42
Организационно-управленческая	Прикладные (в форме контактной работы), целью которых является постановка и решение конкретных возникающих на практике задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин образовательной программы	24
	Итого:	108

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.

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

Работа должна основываться на применении компьютерной техники и использовании оценочных подходов для решения задач, возникающих в процессе прохождения практики.

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

Руководитель практики от филиала 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 практике 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 ОС ВО;
- оказание методологической 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 филиала 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.

При прохождении учебной практики студенты должны соблюдать следующие условия:

–пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Уральского филиала Финансового университета;

–своевременно и полностью выполнять 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 в филиал комплект документов по итогам прохождения практики:

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

2) индивидуальное задание с подписями руководителей практики от филиала 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 филиала с подписью

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

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

7. Формы отчетности по практике

Результаты учебной практики обобщаются студентом в аналитическом отчете, который представляется руководителю учебной практики.

Основными целями аналитического отчета, составленного по результатам проведенной во время прохождения учебной практики работы, являются:

–краткое изложение теоретических и практических основ изученных ранее результатов, использованных в ходе прохождения практики;

–формализация и детальное изложение разработок, осуществленных студентом в ходе прохождения практики.

По окончании учебной практики студенты представляют в филиал на кафедру аналитический отчет о прохождении практики. Сроки предоставления отчета регулируются нормативными актами и приказами директора Уральского филиала Финуниверситета.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями и представлен научному руководителю на подпись, удостоверяющую соответствие работы основным требованиям направления подготовки магистров по программе «Корпоративные финансы».

Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении учебной практики выступают: дневник практики студента, план-график учебной практики, индивидуальное задание, отчет по учебной практике студента и отзыв руководителя практики от базы.

При прохождении учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1) письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану-графику прохождения учебной практики;

2) рабочий график (план) прохождения учебной практики;

- 3) индивидуальное задание;
- 4) дневник практики студента;
- 5) отзыв о результатах прохождения учебной практики студентом.

После завершения учебной практики студенты в трехдневный срок представляют письменный отчет по учебной практике, отзыв руководителя практики от базы и дневник практики студента, включая утвержденный план-график.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу в соответствии с настоящей программой.

При написании отчёта студент 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. Отчет представляет собой документ объемом 15-20 страниц машинописного текста и, возможно, приложение, в которое могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Для формирования отчета по первому разделу (ознакомление с базой практики (организацией) и ее деятельностью) студент должен изучить:

- миссию, цели и задачи организации;
- законодательную и нормативную базу и документацию, разработанную на базе практики (в т.ч. учредительные документы);
- организационную структуру организации, функциональные обязанности работников экономических служб;
- масштаб деятельности организации и потенциал ее развития;
- направления и эффективность деятельности структурных подразделений организации;
- структуру собственности организации.

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 работе должна быть незначительной, основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст.

Структура отчета об учебной практике: отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы, приложения, в котором должны быть представлены исходная информация и расчетные файлы.

Аналитический 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 результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики (с описанием личного вклада студента);
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом, дальнейшие пути исследований и т.д.
- приложений к отчету (при необходимости).

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

К отчету прилагаются:

- График (план) прохождения практики.

–Индивидуальное задание.

–Дневник прохождения практики.

–Отзыв руководителя от базы практики о работе студента магистерской программы «Корпоративные финансы» Уральского филиала Финансового университета.

Все перечисленные материалы должны быть заверены руководителем от базы практики.

Подписи руководителя от базы практики на всех документах должны быть заверены печатью организации.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Оценка результатов практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточный контроль в виде промежуточной аттестации обучающихся по практике заключается в предоставлении научному руководителю по практике от Уральского филиала Финансового университета студентов проекта отчета о практике и приложений к нему.

Защита отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от филиала. Также в рамках промежуточной аттестации могут создаваться комиссии с включением в их состав представителей организации, на базе которых проводится практика. Процедура промежуточной аттестации может проводиться непосредственно на базе организации, где проходила практика.

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. Защита отчётов происходит в установленные Уральским филиалом Финансового университета сроки.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента перед научным руководителем от кафедры.

Каждый студент выступает с отчетом по итогам учебной практики на ее защите (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития). Отчет сопровождается презентацией основных видов практической деятельности студента.

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

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

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение 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 прохождения 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 осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий,	1. Задание Проведите анализ данных, полученной из выбранных информационных источников. Выберите методологические подходы и методы, на основе применения которых возможно достижение поставленных целей и задач исследования.

<p>программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2).</p>	<p>2.Задание В соответствии с индивидуальным заданием по прохождению практики выбрать методы исследования, применение которых позволит эффективно решить поставленные задачи.</p> <p>3. Задание Проанализируйте доступные информационные источники и базы данных на предмет наличия информации, необходимой для достижения цели и решения поставленных задач. Сформируйте перечень информационных источников, необходимых для проведения исследования.</p> <p>4. Задание На основе выбранных методов проведите необходимые расчеты, проанализируйте и обобщите полученные результаты. Сравните полученные результаты с рекомендуемыми. При необходимостинесите необходимые корректировки.</p> <p>5. Задание Представьте полученные результаты исследования в форме отчета или раздела отчета о проведенных исследованиях.</p>
<p>Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7).</p>	<p>1. Задание Разработайте рекомендации и основные мероприятия, направленные на улучшение показателей финансово-хозяйственной деятельности компании.</p> <p>2. Задание Сформируйте и обоснуйте перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности компании, и охарактеризуйте их.</p> <p>3. Задание. Опишите источники информации, необходимой для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности компании.</p> <p>4.Задание Проведите анализ, показателей финансово-хозяйственной деятельности компании и охарактеризуйте закономерности развития.</p> <p>5. Задание На основе проведенного анализа, выявите периоды и структурные подразделения, имевшие наилучшие результаты деятельности.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4).</p>	<p>Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.</p>
<p>Способность руководить</p>	<p>Оценка сформированности данной компетенции</p>

<p>работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5).</p>	<p>представляется в отзыве руководителя практики.</p>
--	---

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

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

Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
2. Разъяснения Министерства Финансов РФ в документах «Практика применения законодательства» (ППЗ-1, ППЗ-2 и т.д.);
3. О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 24 октября 2016 г. № 192н;
4. О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 9 ноября 2016 г. № 207н;
5. Кодекс профессиональной этики auditors. Одобрен Советом по аудиторской деятельности (протокол от 22 марта 2012 г);
6. Правила независимости auditors и аудиторских организаций. Одобрены Советом по аудиторской деятельности (протокол от 20 сентября 2012 г.);
7. Сборник примерных форм аудиторских заключений о бухгалтерской (финансовой) отчетности (версия 5/2016). Информация официального сайта Министерства финансов Российской Федерации;
8. Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 18

декабря 2015 г. № 203-н «Об утверждении Положения о принципах осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требованиях к организациям указанного контроля».

Основная литература:

1. Чараева М. В. Корпоративные финансы : учеб. пособие / М.В. Чараева. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 286 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/1003842>

2. Самылин А. И. Корпоративные финансы. Финансовые расчеты : учебник / А.И. Самылин. — Изд. испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 472 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog/product/639050>

3. Авдеева, В.И. Корпоративные финансы : учебное пособие / Авдеева В.И., Губернаторова Н.Н., Костина О.И. — Москва : КноРус, 2019. — 321 с. — (для бакалавров). <https://www.book.ru/book/929935>

Дополнительная литература:

1. Гребенников, П. И. Корпоративные финансы: учебник и практикум / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 252 с. — (Бакалавр. Академический курс). <https://ez.el.fa.ru:2057/book/korporativnyye-finansy-426901>

2. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы: учебник / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Бакалавр. Академический курс). <https://ez.el.fa.ru:2057/book/korporativnyye-finansy-432119>

3. Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Ивасенко А.Г., Никонова Я.И. — Москва : КноРус, 2018. — 208 с. <https://www.book.ru/book/927935>

4. Финансы некоммерческих организаций : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Ишина [и др.] ; под редакцией И. В.

Ишиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). <https://ez.el.fa.ru:2057/book/finansy-nekommercheskih-organizaciy-433116>

5. Колчина Н.В. Финансы организаций: учебник / под ред. Н.В. Колчиной, О.В. Португаловой. — 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 399 с. - (Серия «Золотой фонд российских учебников»). <http://znanium.com/catalog/product/1028461>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК)

2. Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru>

3. Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www.minfin.ru>

4. Корпоративные финансы <https://cfjournal.hse.ru/>

5. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>

6. Информационный портал Bloomberg <http://www.bloomberg.com/> 8.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

7. Система Федеральных образовательных порталов «Российское образование»

8. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.

2. Антивирус ESET Endpoint Security.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003г. № 24 с последующей пролонгацией)

2. Информационно-образовательный портал Финуниверситета:
<http://portal.ufrf.ru>.

Список используемого программного обеспечения

п/п	Наименование специального программного обеспечения для учебного процесса
1	Windows на ПК (Microsoft Windows XP Professional + Vista Business Russian Upgrade)
2	«1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»
3	Project Expert
4	Audit Expert
5	MATLAB
6	Консультант +
7	Microsoft Office Professional
8	Eset Nod 32
9	Marc-SQL

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.

В соответствии с требованиями ОС ВО Финансового университета в Уральском филиале имеются аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории, в частности компьютер, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

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

г. Челябинск «__» _____ 2020г.
Уральский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия на право образовательной деятельности серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015г.), именуемый в дальнейшем Уральский филиал Финуниверситета, в лице директора Уральского филиала Якушева Анатолия Алексеевича, действующего на основании доверенности от 14.01.2019г. № 0003/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную и производственную, в т.ч. преддипломную, практику (далее – практика) обучающегося __ курса группы __ направление подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Корпоративное управление»

фамилия, имя, отчество обучающегося

Срок практики с « » _____ по « » _____ 2019г.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Уральский филиал Финуниверситета 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 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 _____ руководителем практики от Организации

Должность и фамилия, имя, отчество руководителя.

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 Уральский филиал Финуниверситета 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

**Уральский филиал
Финуниверситета**

Организация

Наименование организации

Уральский филиал федерального
государственного образовательного
бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации»

Адрес: 454 084, г. Челябинск,
ул. Работниц, д. 58
тел. 8(351) 7912904

Адрес

Контактное лицо от Филиала:
ст.преподаватель кафедры
«Экономика, финансы и управление»
Качурина Е.П.
Телефон: 89193424108
Электронная почта:ЕРКachurina@fa.ru

Контактное лицо от Организации:
Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Директор Уральского филиала
Финуниверситета

Должность

_____ А.А.Якушев
М.П.

_____ И.О.
Фамилия
М.П.

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

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной 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 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»
(Финансовый университет)
Уральский филиал

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике

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 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**»
(**Финансовый университет**)
Уральский филиал

Кафедра _____

ДНЕВНИК
по учебной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(направленность образовательной программы магистратуры)

Челябинск – 20 ____

ОТЗЫВ

о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Филиал _____

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**»
(**Финансовый университет**)
Уральский филиал

Кафедра _____

ОТЧЕТ
по учебной практике

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
филиала:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Челябинск – 20 __