

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Финансуниверситет)  
Липецкий филиал Финуниверситета

**Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор  
ООО «Клинком»



В.А. Паутов

«01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала  
Финансуниверситета



Н.Н. Нестерова

«01» сентября 2016 г.

**КОРЯКИНА Т.В.**

**Рабочая программа производственной  
в т.ч. преддипломной практики**  
для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»  
(профиль: Корпоративное управление)

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финансуниверситета  
(протокол № 40 от 01.09.2016)*

*Одобрено кафедрой «Экономика, менеджмент и маркетинг»  
(протокол № 01 от 31.08. 2016 г.)*

Липецк 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
4. Место практики в структуре образовательной программы	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	23
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики	25
Приложения	27

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

Вид: производственная, в т.ч. преддипломная практика.

Тип производственной в т.ч. преддипломной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

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.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал), а также в структурных подразделениях Финансового университета (филиала).

Выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Финансовый университет (филиал).

## **2. Цели и задачи практики**

Цель производственной в т.ч. преддипломной практики – систематизация, обобщение, и закрепление, и углубление теоретических знаний и умений, полученных в области менеджмента; приобретение новых навыков в сфере организации и процессов управления, необходимых для формирования востребованного работодателем по направлению 38.03.02 «Менеджмент, профиль «Корпоративное управление».

Производственная в т.ч. преддипломная практика, являясь важной составной частью учебного процесса, нацелена на решение следующих задач:

— закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин, отражающих различные стороны производственной деятельности организации базы практики;

— овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач в коллективе;

— получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о социально-экономических явлениях и процессах для выявления резервов управления, в том числе с учетом специфики организаций различных организационно-правовых форм и видов финансовой деятельности;

— изучение на практике организационного построения системы управления, ее основных составляющих и их роли в достижении стратегических и тактических целей;

— изучение на практике современных проблем и методов создания и обеспечения эффективного и конкурентоспособного развития компании;

— изучение работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства;

— изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению;

— сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР и включение их в основные разделы выпускной работы;

— подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной в т.ч. преддипломной практики на бумажном и электронном носителе, защита его в установленном порядке. Данная программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалаврита 38.03.02 «Менеджмент, профиль «Корпоративное управление» и руководителей практики от кафедры «Экономика, менеджмент и маркетинг» Липецкого филиала Финуниверситета и базы практики (от организаций). В ней определены объем, содержание и методика проведения производственной в т.ч. преддипломной практики в соответствии с учебными планами по направлению подготовки бакалаврита 38.03.02 «Менеджмент, профиль «Корпоративное управление».

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по прохождению практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Производственная в т.ч. преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление» обеспечивает формирование следующих компетенций:

<b>СК-1 - Способность применять полученные знания на практике</b>		
<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>

основных направлений развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основных принципов и методов организации корпоративного управления в компаниях; базовых методов и стандартных инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием	собрать, используя отечественные и зарубежные источники, а также материалы организации – базы практики, информацию, критически осмыслить и проанализировать исходные данные, необходимые для оценки состояния корпоративного управления в рамках темы выпускной бакалаврской работы; формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций менеджера; применять современное программное обеспечение для принятия решений в области корпоративного управления	профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере корпоративного управления
---	--	--

**ПКП-1 - Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
организационного построения системы корпоративного управления, распределения полномочий и ответственности в корпорация	анализировать особенности корпоративной структуры в акционерном обществе и разрабатывать предложения по ее улучшению	навыками проектирования корпоративной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности в корпорациях

**ПКП-2 - Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>

современных концепций и принципов выработки управленческого решения; особенностей управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон; нормативно-правового регулирования процесса разработки и принятия решений в корпорациях	применять различные технологии и методы принятия управленческих решений в органах корпоративного управления и контроля; идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; диагностировать проблемы в организации в области ее взаимодействия с заинтересованными сторонами	навыками разработки управленческих решений, с учетом позиций заинтересованных лиц, в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности
--	--	--

**ПКП-3 - Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
социально-экономической сущности, принципов и задач контроля в системе корпоративного управления; действующего нормативно-правового регулирования в области корпоративного контроля; методов разработки и организации процедур контроля в системе	оценивать действенность системы корпоративного контроля и разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на ее повышение; разрабатывать алгоритм организации системы корпоративного контроля	современными методами оценки эффективности корпоративного контроля и формами прямого контроля в системе корпоративного управления

**ПКП -4 - Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
основных нормативно-правовых актов, регулирующих создание и деятельность корпораций; видов корпоративной собственности и полномочий органов	применять принципы организации управления имуществом и нормативное регулирование с целью эффективного управления акционерной (корпоративной)	навыками организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью

**ПКП-5 - Способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности**

<b>знания</b>	<b>умения</b>	<b>владения</b>
---------------	---------------	-----------------

основных понятий и категорий правового обеспечения сферы корпоративного управления, законов и нормативно-правовых актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным	применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности	навыками применения современных методов правового регулирования деятельности корпоративных образований, в том числе правовых методов разрешения корпоративных конфликтов (внутрикорпоративных, административных, судебных)
--	---	--

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

Производственная, в т.ч. преддипломная практика является частью основной образовательной программы по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление». Учебная практика входит в состав Блока 2. Практики и научно-исследовательская работа (НИР).

Производственная, в т.ч. преддипломная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по программе обучения, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

По результатам преддипломной практики и выполненных индивидуальных заданий студент бакалавриата выполняет ВКР, и публично защищает ее

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в форме контактной работы – 4 часа.

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой. Текущий контроль проводится по мере написания отчета по практике.

Период учебной практики составляет 8 недель.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	9 з.е. 324 ч.
Контактная работа -Аудиторные занятия	4
Самостоятельная работа	320
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой

Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются Приказом по Липецкому филиалу Финуниверситета в соответствии с учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме

защиты отчета по производственной, в т.ч. преддипломной практике (Приложение 5).

Оценка приравнивается к оценкам по дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

В период прохождения практики на студентов распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

## 6. Содержание практики

Этапы и виды деятельности	Виды работ	Количество часов
1.Подготовительный этап	1.1. Инструктаж по общим вопросам	2
	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от Университета; утверждение индивидуального задания по практике.	2
	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием: - сроков выполнения функциональных обязанностей; - форм отчетности; - критериев оценки результатов.	2
	1.4. Изучение студентами: 1.4.1 Документов организации: - учредительных документов; - внутренних регламентных документов; - имеющихся лицензий на осуществление видов деятельности; - финансовой отчетности и др. 1.4.2 Организационной структуры компании	6
2. Основной этап: • управленческая деятельность • расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений; • деятельность, носящая прикладной характер	2. 1 Управленческая деятельность: 2.1.1 Исследование организации, как объекта управления: - размер уставного капитала и его структура; - структура собственности; - организационная структура; - система внутренних и внешних коммуникаций; - выявление ключевых стейкхолдеров; - определение конкурентной позиции и пр. 2.1.2 Выявление специфики базы практики и ее релевантности с будущей профессиональной деятельностью менеджеров	35
	2.2 Расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений: 2.2.1 Анализ системы корпоративного управления в компании: - формулирование миссии;	55



	- характеристика стратегии; - уникальность корпоративной культуры; - оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании; - анализ структуры и качества привлеченных ресурсов; - анализ деятельности органов управления; - анализ финансовой и нефинансовой отчетности; - информационная открытость компании и пр.	
	2.3. Деятельность, носящая прикладной характер: 2.3.1 Выявление проблем корпоративного управления: - работа Совета директоров: вознаграждение членов Совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров и пр.; 2.3.2 Выявление проблем управленческого характера: планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.	46
	2.3.3 Подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы	58
3. Подготовка отчета по практике	3.1. Оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР	30
	3.2. Разработка предложений в исследуемой области	43
	3.3. Разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов	43
	Промежуточная аттестация. Защита отчета по практике	2
Итого:		324

Направление на практику осуществляется в соответствии с договором между Липецким филиалом Финуниверситета и организацией, утверждается приказом директора филиала.

Функции руководителей практики:

1. Руководитель практики от филиала:
  - на организационном собрании разъясняет цели, задачи практики и порядок ее прохождения;
  - выдает студентам программу и индивидуальные задания;
  - дает рекомендации по ведению дневников, знакомит с требованиями к оформлению отчета по практике и порядок сдачи зачетов по

практике;

- контролирует ведение дневников и составление отчетов;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника практики выполнение программы практики и индивидуального задания студента;

- принимает защиту отчетов по практике студентов один или в составе комиссии и выставляет оценку в ведомость и зачетную книжку студента.

2. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает инструктаж на рабочем месте с оформлением соответствующих документов;

- знакомит практикантов с правилами внутреннего распорядка организации и порядком прохождения практики;

- контролирует заполнение дневника, в который ежедневно заносятся полученные сведения;

- ежедневно на основе дневниковых записей составлять отчет о результатах практики;

- обеспечивает сбор информации, предусмотренной программой практики;

- проверяет отчет по практике и заверяет его своей подписью;

- составляет письменный развернутый отзыв (характеристику) о прохождении практики студентом с оценкой его работы.

Со стороны баз практики - предприятие (организация) обеспечивает следующее:

- создает необходимые условия для прохождения студентами практики, в т.ч. выделяет руководителя практики или консультанта;

- контролирует ход практики;

- проводит консультации по всем вопросам, связанным с выполнением заданий практики, представляет необходимые материалы;

- удостоверяет отчет (дневник) о прохождении практики на данном предприятии (в организации).

Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты);

- обращаться на кафедру с целью получения помощи в поиске места практики;

- получать консультации по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах, у преподавателей-руководителей практики и руководителей практики от организации; получать письмо (направление) от имени филиала на практику.

Студенты обязаны:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе директора;

- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о

характере выполненной работы;

- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

До начала практики студент получает *индивидуальное задание* (приложение 1), которое может быть скорректировано в зависимости от видов выполняемых работ в процессе прохождения практики; согласовывает с руководителями от базы практики и кафедрой *рабочий график (план)* прохождения учебной практики (приложение 2).

Календарные сроки практики проставляются в дневнике на основе учебного плана. График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики.

В период прохождения учебной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 3), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется *отзыв*, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

## **7. Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по практике являются:

- отчет;
- дневник практики;
- отзыв руководителя от базы практики.

Отчет о практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист (приложение 4);
- 2) оглавление;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком.

В текстовой части:

- на основании документов базы-практики даются общие организационные и финансовые характеристики базы прохождения практики (организационная структура, основные финансовые показатели за последние 2-3 года, динамика развития отдельных видов деятельности);
- характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика;
- проводится анализ учетной политики организации;
- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом прохождения практики;

4) заключение, в котором содержатся выводы по результатам практики

5) приложения (при необходимости). Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, практические материалы, отражающие содержание практики и самостоятельно выполненные студентом работы, например, схема организационной структуры организации; формы отчетности; внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом «Times New Roman» размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм, абзацный отступ - 1,25 см.

Рекомендуемый объем отчета - не более 15 листов.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Текстовую часть отчета можно проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать. Нумерация страниц располагается внизу и по центру листа. Титульный лист не нумеруется.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

*Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.*

Для предоставления на утверждение руководителю практики от филиала документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- 1) отзыв руководителя от базы практики;
- 2) дневник практики;
- 3) отчет по практике.

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

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы» рабочей программы практики.

### 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данная дисциплина.

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкалы оценивания
<b>Способность применять полученные знания на практике (СК-1)</b>		
<p><b>Знания:</b> основных направлений развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основных принципов и методов организации корпоративного управления в компаниях; базовых методов и стандартных инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием;</p> <p><b>Умения:</b> собрать, используя отечественные и зарубежные источники, информацию, критически осмыслить и проанализировать исходные данные, необходимые для оценки состояния корпоративного управления; формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций менеджера; применять современное программное обеспечение для принятия решений в области корпоративного управления.</p> <p><b>Владения:</b> профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере корпоративного управления</p>	<p><b>Знания:</b> основных направлений развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основных принципов и методов организации корпоративного управления в компаниях; базовых методов и стандартных инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием</p>	Пороговый уровень – 20 баллов
	<p><b>Знания:</b> основных направлений развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основных принципов и методов организации корпоративного управления в компаниях; базовых методов и стандартных инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием;</p> <p><b>Умения:</b> собрать, используя отечественные и зарубежные источники, информацию, критически осмыслить и проанализировать исходные данные, необходимые для оценки состояния корпоративного управления; формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации</p>	Продвинутый уровень – 40 баллов

	<p>профессиональных функций менеджера; применять современное программное обеспечение для принятия решений в области корпоративного управления</p>	
	<p><b>Знания:</b> основных направлений развития научно-практической мысли специалистов в области корпоративного управления; основных принципов и методов организации корпоративного управления в компаниях; базовых методов и стандартных инструментов управления компаниями, включая компании с государственным участием;</p> <p><b>Умения:</b> собрать, используя отечественные и зарубежные источники, информацию, критически осмыслить и проанализировать исходные данные, необходимые для оценки состояния корпоративного управления; формулировать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций менеджера; применять современное программное обеспечение для принятия решений в области корпоративного управления.</p> <p><b>Владения:</b> профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере корпоративного управления</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов.</p>
<p><b>Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях (ПКП-1)</b></p>		
<p><b>Знания:</b> организационного построения системы корпоративного управления, распределения полномочий и ответственности в корпорациях.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать особенности корпоративной структуры в акционерном обществе и разрабатывать предложения по ее</p>	<p><b>Знания:</b> организационного построения системы корпоративного управления, распределения полномочий и ответственности в корпорациях</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>
	<p><b>Знания:</b> организационного построения системы корпоративного управления, распределения полномочий и</p>	<p>Продвинутый уровень – 40 баллов</p>

улучшению. <b>Владения:</b> навыками проектирования корпоративной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности в корпорациях	ответственности в корпорациях. <b>Умения:</b> анализировать особенности корпоративной структуры в акционерном обществе и разрабатывать предложения по ее улучшению	
	<b>Знания:</b> организационного построения системы корпоративного управления, распределения полномочий и ответственности в корпорациях. <b>Умения:</b> анализировать особенности корпоративной структуры в акционерном обществе и разрабатывать предложения по ее улучшению. <b>Владения:</b> навыками проектирования корпоративной структуры, осуществления распределения полномочий и ответственности в корпорациях	Высокий уровень – 60 баллов.
<b>Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций (ПКП-2)</b>		
<b>Знания:</b> современных концепций и принципов выработки управленческого решения; особенностей управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон; нормативно-правового регулирования процесса разработки и принятия решений в корпорациях. <b>Умения:</b> применять различные технологии и методы принятия управленческих решений в органах корпоративного управления и контроля; идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; диагностировать проблемы в организации в области ее взаимодействия с заинтересованными сторонами. <b>Владения:</b> навыками разработки управленческих решений, с учетом позиций заинтересованных лиц, в	<b>Знания:</b> современных концепций и принципов выработки управленческого решения; особенностей управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон; нормативно-правового регулирования процесса разработки и принятия решений в корпорациях.	Пороговый уровень – 20 баллов
	<b>Знания:</b> современных концепций и принципов выработки управленческого решения; особенностей управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон; нормативно-правового регулирования процесса разработки и принятия решений в корпорациях. <b>Умения:</b> применять различные технологии и методы принятия	Продвинутый уровень – 40 баллов

<p>целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности.</p>	<p>управленческих решений в органах корпоративного управления и контроля; идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации;</p> <p>диагностировать проблемы в организации в области ее взаимодействия с заинтересованными</p>	
	<p><b>Знания:</b> современных концепций и принципов выработки управленческого решения; особенностей управленческих решений, принимаемых субъектами управленческих решений в корпорациях, в том числе с учетом позиций заинтересованных сторон; нормативно-правового регулирования процесса разработки и принятия решений в корпорациях.</p> <p><b>Умения:</b> применять различные технологии и методы принятия управленческих решений в органах корпоративного управления и контроля; идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; диагностировать проблемы в организации в области ее взаимодействия с заинтересованными сторонами.</p> <p><b>Владения:</b> навыками разработки управленческих решений, с учетом позиций заинтересованных лиц, в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности.</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов.</p>
<p><b>Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления (ПКП-3)</b></p>		
<p><b>Знания:</b> социально-экономической сущности, принципов и задач контроля в системе корпоративного управления; действующего нормативно-правового регулирования в области корпоративного контроля; методов разработки и организации</p>	<p><b>Знания:</b> социально-экономической сущности, принципов и задач контроля в системе корпоративного управления; действующего нормативно-правового регулирования в области корпоративного контроля; методов разработки и организации</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>



<p>процедур контроля в системе корпоративного управления.  <b>Умения:</b> оценивать действенность системы корпоративного контроля и разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на ее повышение; разрабатывать алгоритм организации системы корпоративного контроля.  <b>Владения:</b> навыками оценки эффективности корпоративного контроля и формами прямого контроля в системе корпоративного управления</p>	<p>процедур контроля в системе корпоративного управления.  <b>Знания:</b> социально-экономической сущности, принципов и задач контроля в системе корпоративного управления; действующего нормативно-правового регулирования в области корпоративного контроля; методов разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления.  <b>Умения:</b> оценивать действенность системы корпоративного контроля и разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на ее повышение; разрабатывать алгоритм организации системы корпоративного контроля</p>	<p>Продвинутый уровень – 40 баллов</p>
	<p><b>Знания:</b> социально-экономической сущности, принципов и задач контроля в системе корпоративного управления; действующего нормативно-правового регулирования в области корпоративного контроля; методов разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления.  <b>Умения:</b> оценивать действенность системы корпоративного контроля и разрабатывать варианты управленческих решений, направленных на ее повышение; разрабатывать алгоритм организации системы корпоративного контроля.  <b>Владения:</b> навыками оценки эффективности корпоративного контроля и формами прямого контроля в системе корпоративного управления</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов.</p>
<p><b>Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью (ПКП-4)</b></p>		
<p><b>Знания:</b> основных нормативно-правовых актов, регулирующих создание и деятельность корпораций; видов корпоративной собственности и полномочий органов управления в сфере</p>	<p><b>Знания:</b> основных нормативно-правовых актов, регулирующих создание и деятельность корпораций; видов корпоративной собственности и полномочий органов управления в сфере</p>	<p>Пороговый уровень – 20 баллов</p>

<p>распоряжения имуществом корпорации.</p> <p><b>Умения:</b> применять принципы организации управления имуществом и нормативное регулирование с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью.</p> <p><b>Владения:</b> навыками организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью.</p>	<p>распоряжения имуществом корпорации.</p> <p><b>Знания:</b> основных нормативно-правовых актов, регулирующих создание и деятельность корпораций; видов корпоративной собственности и полномочий органов управления в сфере распоряжения имуществом корпорации.</p> <p><b>Умения:</b> применять принципы организации управления имуществом и нормативное регулирование с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью.</p>	Продвинутый уровень – 40 баллов
	<p><b>Знания:</b> основных нормативно-правовых актов, регулирующих создание и деятельность корпораций; видов корпоративной собственности и полномочий органов управления в сфере распоряжения имуществом корпорации.</p> <p><b>Умения:</b> применять принципы организации управления имуществом и нормативное регулирование с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью.</p> <p><b>Владения:</b> навыками организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью</p>	Высокий уровень – 60 баллов.
<p><b>Способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности (ПКП-5)</b></p>		
<p><b>Знания:</b> основных понятий и категорий правового обеспечения сферы корпоративного управления, законов и нормативно-правовых актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием.</p> <p><b>Умения:</b> применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной</p>	<p><b>Знания:</b> основных понятий и категорий правового обеспечения сферы корпоративного управления, законов и нормативно-правовых актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием.</p>	Пороговый уровень – 20 баллов
	<p><b>Знания:</b> основных понятий и категорий правового обеспечения сферы корпоративного управления,</p>	Продвинутый уровень – 40 баллов

<p>социальной ответственности в профессиональной деятельности.  <b>Владения:</b> навыками применения современных методов правового регулирования деятельности корпоративных образований, в том числе правовых методов разрешения корпоративных конфликтов  (внутрикорпоративных, административных, судебных)</p>	<p>законов и нормативно-правовых актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием.  <b>Умения:</b> применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности.</p>	<p>Высокий уровень – 60 баллов.</p>
	<p><b>Знания:</b> основных понятий и категорий правового обеспечения сферы корпоративного управления, законов и нормативно-правовых актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием.  <b>Умения:</b> применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности.  <b>Владения:</b> навыками применения современных методов правового регулирования деятельности корпоративных образований, в том числе правовых методов разрешения корпоративных конфликтов  (внутрикорпоративных, административных, судебных)</p>	

### 8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
<b>Компетенция СК-1: Способность применять полученные знания на практике</b>	
<b>Знания:</b>	<p>1. Назовите основные теории и научные школы в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности.</p> <p>2. Охарактеризуйте основные принципы и методы организации корпоративного управления, которые будут использованы в процессе прохождения производственной (в т.ч. преддипломной) практики.</p>
<b>Умения:</b>	<p>1. Осуществите сбор, систематизацию рыночной информации для создания информационной базы с целью оценки состояния корпоративного управления компании. 2. Обоснуйте актуальные проблемы формирования системы корпоративного управления в компании.</p>

<b>Владения:</b>	Обоснуйте экономическую целесообразность принятия предлагаемых Вами управленческих решений по кругу выполняемых экономических действий на основе данных, полученных в ходе производственной (в т.ч. преддипломной) практики.
<b>Компетенция ПКП-1: Способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях</b>	
<b>Знания:</b>	1. Назовите существующие организационные структуры управления компании. 2. Раскройте принципы распределения полномочий и ответственности в корпорациях.
<b>Умения:</b>	1. Проведите распределение обязанностей в корпорации X в соответствии с законодательством. 2. Установите объем и вид ответственности участников корпорации X и лиц, имеющих право принимать решения от имени данной корпорации.
<b>Владения:</b>	Проведите анализ особенностей корпорации X и поведения участников корпоративных отношений, а также дайте аргументированную оценку обоснованности делегирования полномочий сотрудникам в данной корпорации.
<b>Компетенция ПКП-2: Способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций</b>	
<b>Знания:</b>	1. Изложите современные концепции и принципы выработки управленческого решения. 2. Раскройте особенности и нормативно-правовое регулирование процесса принятия управленческих решений в корпорациях
<b>Умения:</b>	1. Проведите анализ состава заинтересованных групп в корпорации Y, проранжируйте их по степени приоритетности, определите их основные интересы. 2. Установите релевантность управленческих решений стратегии развития и приоритетам корпорации Y в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности
<b>Владения:</b>	Постройте модель дерева целей корпорации Y по уровням управления, поясните отличия и особенности применения данного метода в государственных корпорациях и в корпорациях без государственного участия.
<b>Компетенция ПКП-3: Владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления</b>	
<b>Знания:</b>	1. Перечислите и дайте характеристику основных инструментов корпоративного контроля. Раскройте институциональную основу корпоративного управления. 2. Проведите обзор действующих нормативно-правовых актов, регулирующих сферу корпоративного контроля.
<b>Умения:</b>	1. Проведите анализ механизма взаимодействия совета директоров, комитета по аудиту с внешним аудитором на примере корпорации Z. 2. Составьте проект положения о «Службе внутреннего аудита» для корпорации Z.
<b>Владения:</b>	Проанализируйте существующие в корпорации Z. критерии подбора кадрового резерва высших менеджеров, оцените их эффективность с

	точки зрения дальнейшего контроля над операционной деятельностью, дайте свои предложения.
<b>Компетенция ПКП-4: Способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью</b>	
<b>Знания:</b>	1. Раскройте содержание теории собственности (классический и институциональный подходы) и основные принципы управления акционерной (корпоративной) собственностью. 2. Проведите обзор законодательной основы и нормативного регулирования в сфере управления акционерной (корпоративной) собственностью.
<b>Умения:</b>	1. Проведите анализ деятельности по управлению имуществом корпорации А, назовите используемые методы управления корпоративной собственностью и дайте им характеристику. 2. Разработайте мероприятия по повышению эффективности управления собственностью корпорации А.
<b>Владения:</b>	Разработайте проект стратегии и политики в области управления акционерной (корпоративной) собственностью корпорации А.
<b>Компетенция ПКП-5: Способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знания:</b>	1. Проведите обзор законов, нормативных и локальных актов регулирования деятельности корпораций, в том числе с иностранным участием. 2. Раскройте правовой статус публичных корпораций, принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности
<b>Умения:</b>	1. Проанализируйте целесообразность принятия кодекса корпоративного управления в компании В, его возможное содержание и механизм внедрения. 2. Установите статус конфликтов (внутрикорпоративных/административных/судебных) в компании В и проанализируйте, какие методы их разрешения возможно применить.
<b>Владения:</b>	Оцените основные роли и функции совета директоров в компании В, степень их соответствия рекомендациям «передовой практики» и целесообразность внесения изменений в них. Предложите пути улучшения работы Совета директоров компании В.

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой. Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- текущего контроля (до 40 баллов);
- промежуточной аттестации (до 60 баллов).

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от филиала.

Текущим контролем успеваемости прохождения практики является

контроль посещаемости (проверка дневника практики) и составления отчета

Критерий оценки текущего контроля	Балл
<p>1. Дневник заполняется своевременно в соответствии с требованиями программы практики.</p> <p>2. Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную профессиональную практическую задачу. Продемонстрировано умение правильно определять цели и эффективно осуществлять основные задачи и способы их решения. Проявлена самостоятельность, инициативность, ответственность в составлении отчета практики. Общее оформление отчета соответствует требованиям.</p>	26-40
<p>1. Дневник заполняется своевременно, но виды работ представлены не полно, не профессиональным языком.</p> <p>2. Обучающийся полностью достиг цели практики, выполнил задачи практики. Полностью выполнен весь намеченный план работы. Представленный отчет отличается глубиной, решает актуальную практическую задачу. Однако, допущены незначительные ошибки в составлении отчета практики, которые были самостоятельно и своевременно исправлены. Имеются замечания по оформлению отчета.</p>	11-25
<p>1. Дневник заполняется не своевременно; записи не соответствуют требованиям программы.</p> <p>2. Обучающийся не полностью достиг цели практики, не в полной мере выполнил задачи практики. Не в полном объеме выполнен намеченный план работы. Не проявлена способность углубленного анализа поставленных задач, инициативность и самостоятельность недостаточна. Представленный отчет отличается определенной глубиной, однако допущены существенные ошибки в составлении отчета практики, которые были в целом исправлены к завершению практики. Имеются замечания по оформлению</p>	1-10
<p>1. Дневник не ведется.</p> <p>2. Обучающийся не достиг цели практики, не выполнил задачи практики. Не выполнена намеченная на период практики заданная работа. Обнаружено неумение применять теоретические положения для реализации исследовательских задач. Представленный отчет не отличается глубиной, не решает актуальную практическую задачу. Допущены существенные ошибки в ходе практики, пробелы в объеме выполнения задания. Общее оформление отчета не соответствует требованиям.</p>	0

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Критерий оценки защиты отчета по практике	Балл
<p>На защите обучающийся раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время; доклад имеет четкую логическую структуру; подготовленная презентация в полной мере отражает достижение цели, выполнение задач проведенного исследования, что отражено в иллюстративном материале; демонстрируется высокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка и качество ответов на вопросы. Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций.</p>	41-60
<p>Обучающийся раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время, вместе с тем, упуская некоторые аспекты работы, что требует от преподавателя дополнительных вопросов; доклад студента имеет четкую логическую структуру;</p>	21-40

подготовленная презентация отражает достижение цели, но не полностью демонстрирует выполнение задач проведённого исследования; демонстрируется хорошее качество публичного выступления, вербального использования метаязыка и качество ответов на вопросы. Компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.	
Обучающийся слабо раскрывает содержание выполненной работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад студента слабо структурирован, логически не выстроен; подготовлена презентация; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины) и качество ответов на вопросы; при ответе на вопросы студент отвечает неточно, ошибается, путается. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.	1-20
Основные вопросы выполненной работы не раскрыты. Обучающийся не ориентируется в содержании отчета; за отведенное время или выходит за его пределы. Доклад слабо структурирован, логически не выстроен; презентация не подготовлена; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины), нет ответов на вопросы. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.	0

#### Значение итоговой оценки

Итоговый балл	Академическая оценка
86-100 баллов	«отлично»
70-85 баллов	«хорошо»
50-69 баллов	«удовлетворительно»
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»

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

#### *9.1 Нормативные и законодательные акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 23.05.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2016) // Консультант-Плюс
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант-Плюс
6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс

7. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О финансовой аренде (лизинге)" // Консультант-Плюс

8. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" // Консультант-Плюс

9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс

#### *9.2 Основная литература:*

1. Гонтарева И.В., Нижегородцев Р.М., Новиков Д.А. Управление проектами: Учебное пособие, Финансовая Академия при Правительстве РФ. - изд. стереотип.-М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2014.-384 с. Гриф УМО

2. Управление персоналом. Теория и практика. Этика деловых отношений: Уч.-практ. пос./ под ред. Кибанова А.Я. -М.: Проспект, 2016.- 88 с.

3. Строева, Е.В. Разработка управленческого решения: Учебное пособие/ Е.В. Строева, Е.В. Лаврова.- М.: ИНФРА-М, 2013.- 128 с. - Тот же 2014 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/420359>

4. Фирсова, А.И. Управленческие решения: Учебник/ А.И. Фирсова, О.В. Данилова, С.В. Карпова.- М.: Юрайт, 2013.- 399 с.

#### *9.3 Дополнительная литература:*

1. Романова, М.В. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2014. - 256 с.: ил.

2. Попов, Ю. И. Управление проектами: Учебное пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко.- М.: ИНФРА-М, 2013. – 208 с. - Тот же 2016 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/542811>

3. Романова, М.В. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2014. - 256 с.: ил. - Тот же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/417954>

4. Методы принятия управленческих решений (в схемах и таблицах): Учебное пособие/ И.Ю. Беляева, О.В. Панина, М.Е. Белокурова и др.; под ред. И.Ю. Беляевой, О.В. Паниной.-М.: КНОРУС, 2014.- 232 с.

#### *9.4 Интернет-ресурсы*

##### Полнотекстовые базы данных:

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система ВООК.ru

2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ

3. <http://znanium.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



### Сайты Интернет:

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
4. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»
5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Продукты компании Microsoft, включая ОС Windows 7 и Office 2010
2. Антивирусная защита ESET NOD32

### **10.2. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

### **10.3. Современные информационные справочные системы:**

1. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Регистрационный номер клиента 48-70740-000695, договор об оказании информационных услуг №2235/1 от 01.09.2008 г.)
2. Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Регистрационный номер клиента 514389, договор об информационной поддержке №52/15 от 17.11.2015)
3. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> (доступ свободный).

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

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по бухгалтерскому учету.

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

В Липецком филиале Финуниверситета имеются специальные помещения

для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

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

Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**Форма индивидуального задания**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ 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	

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И. О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И. О. Фамилия)*

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И. О. Фамилия)*

**Форма рабочего графика (плана)**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ 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)

**Форма дневника по практике**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)* \_\_\_\_\_ 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.

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

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(И. О. Фамилия)*

М.П.

**Форма титульного листа отчета по практике**

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

Кафедра «Экономика, менеджмент и маркетинг»

**ОТЧЕТ**

ПО \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направление 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 кафедры:

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

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*