

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

Новороссийский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО
Финансовый директор
ООО «Выбор-С»
И. Р. Крылач
2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

С.И.
Е.Н. Сейфиева
«24» февраля 2023 г.



Программа преддипломной практики

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.02 - «Менеджмент»

Направленность программы магистратуры «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финансового университета при
Правительстве РФ
протокол № 54 от 24 февраля 2023 г.*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент»
протокол № 6 от 26 января 2023 г.*

Новороссийск 2023

Составитель: к.э.н., доцент М.В. Корниенко Программа преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Корпоративное управление». – Новороссийск: Новороссийский филиал Финуниверситета, 2023. – 26 с.

Программа определяет цели и задачи преддипломной практики и требования к результатам ее прохождения. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе преддипломной практики, а также знаний, умений, владений по каждой из компетенций, порядок составления и защиты отчета о прохождении практики, функции руководителей практики и обязанности обучающихся. В программе содержатся методические рекомендации по организации и руководству преддипломной практикой, формы отчетности и информационное обеспечение практики.

Программа преддипломной практики составлена на основе образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (приказ Финуниверситета № 2325 от 26.12.2017 г.) и учебного плана подготовки магистров по направлению «Менеджмент» (направленность программы «Корпоративное управление»), а также на основании «Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 04.07.2019 г. № 1546/о (далее - «Порядок»)) и «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 29.11.2018 №.2270/о).

Программа преддипломной практики предназначена обучающимся и руководителям практики.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Разделы	Стр.
1	Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2	Цели и задачи практики	4
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	5
4	Место практики в структуре образовательной программы	8
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6	Содержание практики	8
7	Формы отчетности по практике	12
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
	9.1. Нормативные акты	17
	9.2. Основная литература	18
	9.3. Дополнительная литература	18
	9.4. Интернет-ресурсы	19
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	19
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
12	Приложения	21

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

Наименование вида практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

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

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

- приказа Финуниверситета от 29 октября 2021 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»;

- приказа Финуниверситета от 30.10.2020 г. № 2023/0 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент программа «Корпоративное управление»;

- календарного учебного графика по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент программа «Корпоративное управление».

Формы проведения практики: непрерывно.

Способы проведения практики: выездная, стационарная.

1) стационарная практика проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал Финансового университета, а также в структурных подразделениях Финансового университета;

2) выездная практика проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен филиал Финансового университета.

В каждом из этих случаев обучающийся может самостоятельно, а также с помощью профессорско-преподавательского состава, найти организацию для прохождения преддипломной практики как одно из возможных мест будущей работы, и, при заключении договора, пройти там практику. Либо обучающийся определяется на прохождение преддипломной практики в одну из организаций, с которыми филиал Финуниверситета заключил соответствующие договоры.

Таким образом, обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения преддипломной практики из числа организаций, предложенных филиалом Финансового университета;
- самостоятельно осуществлять поиск базы преддипломной практики;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям программы преддипломной практики.

2. Цели и задачи практики

Цель преддипломной практики – приобретение профессиональных навыков самостоятельной работы в сфере корпоративного управления и сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится в соответствии с содержанием и требованиями образовательного стандарта высшего образования ФГОБУ ВО «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Задачами преддипломной практики являются:

- 1) формирование представлений о работе специалистов в сфере корпоративного управления, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- 2) приобретение практического опыта работы в сфере будущей профессиональной деятельности, в т. ч. опыта командной работы;
- 3) сбор и подготовка материалов для написания ВКР.

Рекомендуемыми местами преддипломной практики, наиболее соответствующими направлению подготовки обучающегося по магистерской программе «Корпоративное управление», являются:

- Акционерные общества: публичные и непубличные;
- Акционерные общества с государственным участием;
- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом;
- Федеральные органы исполнительной власти;
- Консалтинговые компании;
- Финансово-кредитные учреждения;

- Профессиональные ассоциации: Российский институт директоров (РИД), Ассоциация независимых директоров (АНД), Национальная ассоциация корпоративных директоров (НАКД) и др.

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

После прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенций	Индикаторы достижений компетенций	Результаты обучения, соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Способность к выявлению проблем и тенденций в современной экономике и решению профессиональных задач на основе знания (продвинутый уровень) экономической и управленческой теории, а также обобщения и критического анализа актуальных практик управления	1. Демонстрирует знания теории и практики управления, а также современных тенденций развития менеджмента, как науки.	Знать – основные подходы к теории и практике управления в современных компаниях; современные тенденции развития менеджмента уметь – выявлять проблемы и тенденции в современной экономике и менеджменте как науки.
		2. Обладает умением выявлять необходимость изменений в социально-экономических системах и организовывать реализацию таких изменений	Знать – принципы организации и проведения изменений в социально – экономических системах; критерии эффективности проведения изменений в социально – экономических системах. Уметь – выявлять необходимость изменений в социально – экономических системах; организовывать проведение преобразований и изменений в социально– экономических системах.

		3. Критически оценивает и обобщает имеющиеся теоретические концепции, подходы и управленческие практики.	Знать – теоретические концепции и управленческие практики; Уметь – критически обобщать известные теоретические подходы, концепции и управленческие практики
--	--	--	--

ДКН-1	Способность реализовывать функции корпоративного управления в деятельности компании	1. Применяет современные методы анализа возможностей реализации принципов корпоративного управления в деятельности компании.	Знать – функции корпоративного управления в современной компании; современные методы анализа возможностей реализации принципов корпоративного управления. Уметь – идентифицировать и реализовывать функции корпоративного управления; осуществлять анализ возможностей реализации принципов корпоративного управления.
		2. Определяет способы организации деятельности органов корпоративного управления.	Знать – принципы организации деятельности органов корпоративного управления Уметь – определять оптимальные способы организации деятельности органов корпоративного управления
		3. Организует эффективное взаимодействие органов корпоративного управления с целью повышения	Знать – критерии результативности деятельности органов корпоративного управления; принципы взаимодействия органов корпоративного управления.

		результативности их деятельности.	Уметь – организовывать эффективное взаимодействие органов корпоративного управления: оценивать изменение результативности деятельности органов корпоративного управления.
ДКН-5	Способность к взаимодействию с внутренними и внешними стейкхолдерами компании	1. Применяет современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних стейкхолдеров компании.	Знать: современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних; критерии определения ключевых стейкхолдеров; Уметь: проводить анализ интересов и силы влияния стейкхолдеров на компанию.
		2. Определяет способы эффективного взаимодействия компании с внутренними и внешними стейкхолдерами компании.	Знать: процедуры и методы контроля реализации управленческих решений с позиций их социальной значимости; основные способы оценки интересов стейкхолдеров. Уметь: оценивать эффективность взаимодействия со стейкхолдерами; учитывать интересы стейкхолдеров при принятии решений; оценивать эффективность принятых решений в корпорации с позиции реализации запросов заинтересованных сторон.
		3. Организует мониторинг практики взаимодействия со стейкхолдерами компании.	Знать: основы эффективного мониторинга интересов Уметь: оценивать эффективность коммуникаций со стейкхолдерами; управлять конфликтными ситуациями в процессе разработки и принятия управленческого решения.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к блоку 2 «Практики, в том числе НИР» образовательной программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Корпоративное управление» и является обязательной частью учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов

в области корпоративного управления и базой практического применения полученных теоретических знаний.

Обучающиеся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», по магистерской программе «Корпоративное управление», проходят преддипломную практику в 9 модуле на третьем году обучения.

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

Общая трудоёмкость преддипломной практики определяется учебным планом и составляет 6 зачётных единиц (216 часов).

Преддипломная практика обучающихся 3 курса по магистерской программе «Корпоративное управление», направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент», проходит в 9 модуле по учебному плану 2019 г. приема по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации – зачет (дифференцированная оценка) в 9 модуле.

6. Содержание практики

Преддипломная практика развивает навыки работы с различными источниками информации при сборе внешних и внутренних данных, характеризующих качество корпоративного управления, а также уровень ответственного поведения компании по отношению к ее ключевым стейкхолдерам. Обучающийся знакомится с системой и принципами корпоративного управления в компании, осуществляет анализ предмета изучения, интерпретирует полученные результаты, выявляет проблемы и предлагает пути их решения.

В течение преддипломной практики необходимо:

а) ознакомиться с деятельностью соответствующей организации, приобрести опыт в области реализации корпоративного управления на практике;

б) изучить конкретные виды работ в области корпоративного управления в управлении/отделе/департаменте, в котором проходит практика;

в) ознакомиться с сущностью деятельности менеджера в области корпоративного управления;

г) приобрести опыт по основным вопросам корпоративного управления.

Общая проблематика выполняемых на преддипломной практике работ по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Корпоративное

управление» достаточно широка и, в основном, связана с практическим применением идей и методов, излагаемых в ходе изучения обязательных дисциплин и дисциплин по выбору.

Результаты преддипломной практики обобщаются обучающимся в отчете, который представляется руководителю преддипломной практики.

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

- краткое изложение теоретических и практических основ изученных ранее результатов, использованных в ходе прохождения практики;
- формализация и детальное изложение разработок, осуществленных обучающимся в ходе прохождения практики;
- подготовка разделов второй и третьей глав ВКР.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)
1.Подготовительный этап: (аналитическая, организационно-управленческая)	- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;	50
	- подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики;	
	- определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения функциональных обязанностей; форм отчетности; критериев оценки результатов;	
	- знакомство с информационно-методической базой практики.	

<p>2.Основной этап: сбор необходимой для отчета информации (аналитическая, организационно-управленческая);</p>	<p>- выявление проблем корпоративного управления: деятельность совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров; - выявление проблем управленческого характера: планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.; - подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы;</p>	<p>110</p>
<p>3.Заключительный этап: подготовка отчета об практике (оценочная)</p>	<p>- оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР - разработка мероприятий по повышению эффективности функционирования системы корпоративного управления и его элементов. Оформление отчета.</p>	<p>56</p>

В ходе преддипломной практики необходимо:

- ознакомиться с деятельностью базы преддипломной практики и дать общую характеристику организации работы в области корпоративного управления;
- изучить структуру отдела организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами и отделами;
- изучить деятельность в области корпоративного управления на базе преддипломной практики.

Вне зависимости от того, в каком управлении/отделе/департаменте обучающийся проходит практику, он обязан изучить: основные нормативные документы, которые будут необходимы в его будущей практической деятельности.

Изучение основных вопросов корпоративного управления целесообразно осуществлять по следующим направлениям:

1. Выявление проблем корпоративного управления:

– изучение работы Совета директоров по таким вопросам, как вознаграждение членов Совета директоров, возможные правонарушения, конфликты в работе высших менеджеров, контроль за деятельностью высших менеджеров со стороны акционеров и пр.;

– изучение документов компании и практики их реализации по таким вопросам, как планирование деятельности, ответственность и полномочия, внутренние и внешние коммуникации, мотивация и контроль и пр.

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

Научно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется назначенным обучающемуся руководителем. В его обязанности входит:

- осуществлять научное и методическое руководство работой обучающегося;
- определять и конкретизировать задания в соответствии с программой в зависимости от темы ВКР;
- давать рекомендации и заключения о правильности рассмотренного материала;
- при необходимости вызывать обучающихся для консультаций и проверки их работы на кафедре;
- по окончании преддипломной практики проверить наличие у обучающегося пакета необходимых документов;
- проверить и сделать замечания по отчету о преддипломной практике;
- принять защиту отчета в установленном кафедрой формате.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

- самостоятельно выполнять работу в соответствии с рабочим графиком;
- вести дневник преддипломной практики по установленной форме;
- представить руководителю преддипломной практики для проверки отчет в срок, установленный графиком.

Права и обязанности обучающегося: во время прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо: самостоятельно выполнять работу в соответствии с рабочим графиком; вести дневник преддипломной практики по установленной форме; представить руководителю преддипломной практики для проверки отчет в срок, установленный графиком, выполнять все указания руководителей преддипломной практики от Финансового университета и организации.

7. Формы отчетности по практике

До начала практики с обучающимися проводятся организационные собрания, на которых объясняются цели и задачи преддипломной практики, процедура организации практики, готовится необходимая документация: договор на практику, соглашение на практику, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание.

Руководитель преддипломной практики от кафедры осуществляет:

- проведение консультации обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее проведения;
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период проведения практики;
- взаимодействия с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и выполнению работ в организации.

Руководитель преддипломной практики от кафедры контролирует ход практики.

Целесообразно использовать период преддипломной практики для установления деловых контактов.

Обязательным условием является поддержание контактов с руководителем ВКР, систематическое информирование его о ходе подготовки ВКР.

По приказу директора филиала Финуниверситета обучающемуся назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава. Также назначается руководитель преддипломной практики по месту ее прохождения, который организует участие обучающегося в деятельности организации и консультирует его в сборе материалов, необходимых для продуктивной работы и написания отчета.

Обучающийся обязан за 2 месяца до начала преддипломной практики представить на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» заявление на прохождение преддипломной практики, договор на проведение преддипломной практики и соглашение от организации (формы размещены на сайте филиала) или гарантийное письмо (в случае трудоустройства в организации), в котором указаны сроки проведения преддипломной практики и возможность предоставления материалов для выполнения программы преддипломной практики.

Заявления обучающихся для направления на преддипломную практику с рекомендациями о месте ее прохождения являются основанием для составления приказа об организации практики. Место прохождения преддипломной практики

утверждается персонально для каждого обучающегося приказом директора филиала Финуниверситета.

Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения преддипломной практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение №1).
2. Индивидуальное задание (приложение № 2).
3. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4 (титульный лист).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (приложение № 5).

Защита обучающимся отчета является обязательным этапом прохождения преддипломной практики и проходит в сроки, установленные графиком.

Отчёт по преддипломной практике должен содержать информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики, а также анализ этой информации, расчеты, выводы, рекомендации, самостоятельно выполненные обучающимся.

Требования к письменному отчету по преддипломной практике.

Отчет по преддипломной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу. Структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии).

Во введении раскрываются цели и задачи преддипломной практики применительно к месту прохождения практики.

В основной части отчета подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения преддипломной практики (с описанием личного вклада обучающегося).

В заключении анализируется проведенная работа в целом, определяются дальнейшие пути исследований, приводятся общие выводы по преддипломной практике.

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся ведет дневник, который по окончанию практики вместе с отчетом представляет руководителю практики от кафедры. В дневнике ежедневно должны быть отражены все виды и результаты деятельности обучающегося, полученные в период прохождения практики. Дневник преддипломной практики обучающийся заполняет по установленной форме.

На защиту отчета по преддипломной практике необходимо сформировать комплект документов следующим образом:

- титульный лист отчета по практике (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры и должности руководителя практики от профильной организации-базы практики, их подписи, печать профильной организации-базы практики);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации с печатью);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации с печатью);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Отчет представляет собой документ объемом 10-15 страниц машинописного текста и, возможно, приложение, в которое могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы.

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 посередине 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.

В случае использования в отчете заимствованных текстов, формул и т.п., должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются. При этом доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу преддипломной практики.

Руководитель оценивает результаты преддипломной практики, выставляя дифференцированную оценку (по 100-балльной системе), принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед руководителем преддипломной практики от кафедры.

В процессе защиты отчета по преддипломной практике выявляется уровень приобретения компетенций по результатам прохождения преддипломной практики. Учитывается также качество подготовленного отчета, глубина освещения вопросов и оформление отчета.

Не прошедшие без уважительной причины преддипломную практику обучающиеся или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку (ниже 50 баллов), считаются имеющими задолженность.

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

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

<u>Компетенция</u>	<u>Индикаторы достижений компетенций</u>	<u>Типовые (примерные) задания</u>
Способность к выявлению проблем и тенденций в современной экономике и решению профессиональных задач на основе знания (продвинутый уровень) экономической и управленческой теории, а также обобщения и критического анализа актуальных практик управления (ПКН-1)	1. Демонстрирует знания теории и практики управления, а также современных тенденций развития менеджмента, как науки.	1. Задание. Выявить изменения в кономической деятельности организации на основе изучения результатов хозяйственной практики.
	2. Обладает умением выявлять необходимость изменений в социально- экономических системах и организовывать реализацию таких изменений	2. Задание. Провести оценку изменения результативности деятельности органов управления компании.

	3. Критически оценивает и обобщает имеющиеся теоретические концепции, подходы и управленческие практики.	3. Обобщить и оценить управленческую практику в компании.
Способность реализовывать функции корпоративного управления в деятельности компании (ДКН-1)	1. Применяет современные методы анализа возможностей реализации принципов корпоративного управления в деятельности компании.	1. Задание. Провести оценку соответствия деятельности компании рекомендациям Кодексу корпоративного управления. Определить уровень прозрачности (транспарентности) компании. 2. Задание. Определить тип организационной структуры управления в компании.
	2. Определяет способы организации деятельности органов корпоративного управления.	3. Задание. Оценить влияние системы корпоративного правления на эффективность деятельности компании. 4. Задание. Изучить практику корпоративного управления компании с точки зрения возможности приближения ее к международным стандартам.
	3. Организует эффективное взаимодействие органов корпоративного управления с целью повышения результативности их деятельности.	5. Изучить инвестиционную привлекательность компании и ее обеспечение в системе корпоративного управления. 6. Провести оценку инвестиционной привлекательности компании.
Способность к взаимодействию с внутренними и внешними стейкхолдерами компании (ДКН-5)	1. Применяет современные методы определения и ранжирования внутренних и внешних стейкхолдеров компании.	1. Задание. Определить внешних стейкхолдеров компании, осуществить их ранжирование и определить степень их влияния. 2. Задание. Определить внутренних стейкхолдеров компании и осуществить их ранжирование и определить степень их влияния.
	2. Определяет способы эффективного взаимодействия компании с внутренними и	3. Задание. Дать оценку эффективности взаимодействия компании со

	внешними стейкхолдеров компании.	стейкхолдерами, степени удовлетворенности стейкхолдеров компании. 4. Задание. Оценка регулярности проведения собраний акционеров, возможности принятия в них участия и получения о них информации финансово заинтересованным лицам.
	3. Организует мониторинг практики взаимодействия со стейкхолдерами компании.	5. Задание. Изучить вопросы соблюдения в компании своевременности и доступности информации для стейкхолдеров. 6. Задание. Оценка практики стратегического партнерства и его перспектив развития в компании.

Примерные вопросы к зачету по преддипломной практике:

1. Какие существуют проблемы у организации с точки зрения корпоративного управления?
2. Оцените уровень развития корпоративного управления.
3. Какие предложения для развития корпоративного управления в организации можно сформулировать по итогам практики?

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

9.1. Нормативные 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) // Консультант-Плюс
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.

Основная литература:

9.2 Основная литература

1. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433451> (вход по логину и паролю обучающегося).

9.3 Дополнительная литература:

1. Эскиндаров, М.А. Корпоративное управление и корпоративные финансы в акционерных обществах с государственным участием. Том 2.: учебник / Эскиндаров М.А., Федотова М.А., Попков С.Ю. — Москва : КноРус, 2023. — 501 с. — (магистратура и аспирантура). — URL: <https://book.ru/book/931989>. (вход по логину и паролю обучающегося).

2. Теория слияний и поглощений (в схемах и таблицах) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.А. Эскиндаров [и др.] – Москва : Кнорус, 2023. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919666>. (вход по логину и паролю обучающегося).

9.4. Интернет-ресурсы:

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
6. <http://ec.europa.eu> – сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
7. <http://www.ft.com> – сайт Financial Times
8. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» «Znaniy.com»;
9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
10. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online.

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Антивирусная защита ESET NOD32
2. Windows, Microsoft Office.

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
2. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - / <http://www.spark-interfax.ru/>
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - / <http://www.skrin.ru/>
4. Центр раскрытия корпоративной информации / <https://www.e-disclosure.ru/>.

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

1. Аудиторный фонд филиала Финансового университета.
2. Персональные компьютеры.
3. Мультимедийная техника.

4. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях филиала университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

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

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____

_____ практики
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ *(фамилия, имя, отчество)*
 Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*
 Место прохождения практики _____

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

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

Руководитель практики от 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»
Новороссийский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
азать вид (тип) практики
обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)
Место прохождения практики _____

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение 3

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

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
_____ практике

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Новороссийск 20_____

Приложение 4

Форма дневника учебной практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Новороссийский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____

_____ практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Новороссийск 20__

ОТЗЫВ
о прохождении практики обучающегося Новороссийского филиала
Финансового университета

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)
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.