

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ООО «Центр Бизнес-планирования»

Генеральный директор

Директор филиала

Р.И. Аксененко

В.В. Бондаренко



(подпись)



«школа» 2020 г.

«25» июня 2020 г.

С.А.Барбашова, О.А. Бурмистрова
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ,
ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры
«Корпоративные финансы»
(заочная форма обучения)

Рекомендовано Ученым советом филиала

Пензенского филиала

(наименование факультета/филиала)

(протокол от «26» 06 2020 г. №23_)

Одобрено Советом учебно-научного департамента /заседанием кафедры

«Экономика и финансы»

(Наименование департамента/кафедры)

(протокол от «26» 06 2020 г. №11)

ПЕНЗА - 2020

(город)

(год)

Содержание

1.	Наименование вида практики, способа и формы ее проведения.....	3
2.	Цели и задачи практики.....	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4.	Место производственной практики в структуре основной образовательной программы	8
5.	Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6.	Содержание производственной практики.....	8
7.	Форма отчетности по производственной практике.....	20
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	23
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	24
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	26
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	28
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29

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

Наименование вида практики – производственная практика для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы» (заочная форма обучения).

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ.

Производственная практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика.

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, выездная.

Производственная практика организуется в тех организациях, где имеются самостоятельные финансовые отделы (управления, департаменты), или существуют подразделения (группы) по финансовому управлению в составе других служб (экономического отдела, бухгалтерии и т.п.). В том случае, если финансовые отделы отсутствуют, практика сосредотачивается на тех рабочих местах, где выполняется финансовая работа.

2. Цели и задачи практики.

Цели производственной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение и развитие практических навыков финансового планирования и прогнозирования, осуществления контрольно-экономической работы, выполнения всех расчетов и платежей, сопровождающих деятельность хозяйствующего субъекта;

- приобретение опыта научных исследований и организаторской работы;

- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики, выпускной квалификационной работы, а также научного доклада по актуальным финансовым проблемам, выявленным на практике.

Задачи производственной практики:

- выполнить в полном объеме содержательную часть программы практики, включая практическую задачу по анализу финансового состояния организации-базы практики, определению путей и резервов его улучшения;

- разработать и обосновать конкретные предложения по улучшению управления денежным оборотом и финансами организации;

- выполнить, полученное от руководителя практики от университета индивидуальное задание, представляющее собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы магистерской диссертации;

- освоить содержание всех направлений финансовой и контрольно-экономической работы в организации;

- принять непосредственное участие в деятельности финансового отдела (управления, департамента) организации;

- подготовить письменный отчет о прохождении производственной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате выполнения и освоения программы производственной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями /индикаторами достижения компетенции
ДКН-3	Способность применять основные финансовые инструменты в финансовом управлении компаниями	1. Применяет современные программно-целевые методы управления корпоративными финансами.	Знания: наиболее распространенных современных программно-целевых методов управления корпоративными финансами. Умения: использования основных современных программно-целевых методов управления корпоративными финансами.
		2. Демонстрирует умение обосновывать выбор программно-целевого метода управления корпоративными финансами	Знания: новых подходов к обоснованию выбора программно-целевого метода управления корпоративными финансами. Умения: оформлять и обосновывать выбор программно-целевого метода управления корпоративными финансами.
		3. Выбирает и использует современные финансовые инструменты корпоративного управления для решения задач обеспечения финансовой деятельности компании.	Знания: нормативно-параметрических методов финансового управления компанией. Умения: применять методы денежно-финансовых расчетов в компаниях, занимающихся предпринимательской деятельностью.
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.	Знания: основ профессиональных знаний в области финансов. Умения: обозначить и обсудить проблемы в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.

		2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	Знания: действующей нормативной базы и учебно-методического обеспечения основ финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. Умения: готовить методическое обеспечение программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы.	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	Знания: современных методов постановки проектно-исследовательских задач. Умения: выбирать наиболее эффективные методы принятия инновационных решений.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знания: современных методов реализации исследовательских и прикладных задач. Умения: применять инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знания: набора современных информационных программ и технологий. Умения: использовать современные информационные технологии.
		4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.	Знания: прикладного программного обеспечения решаемых задач. Умения: использовать необходимое программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.
		5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Знания: порядка разработки методического обеспечения по результатам проведенных исследований. Умения: разрабатывать методического обеспечения и нормативных документов по результатам проведенных исследований.

УК-4	Способность организации межличностных отношений межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	к	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знания: особенностей культур различных групп населения. Умения: реализовывать профессиональные знания с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
		и	2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знания: основ общепринятых норм культурного самовыражения. Умения: выстраивать межличностные отношения, учитывая разнообразие культур.
			3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знания: основных методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Умения: организовать диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения; адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность		1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы.	Знания: основных мотивов профессиональной деятельности и цели командной работы. Умения: организовывать работу в команде профессионалов, ставить жизненные цели.
			2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения.	Знания: существующих возможностей для решения поставленных задач. Умения: выстраивать стратегию и карьерную траекторию, изыскивать ресурсы для развития.
			3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знания: основных подходов и приемов принятия организационно-управленческих решений. Умения: применения методов и техник саморазвития, самореализации и креативности.

4. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы» (заочная форма обучения) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Производственная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость производственной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы» - 15 зачетных единиц (540 часов), в форме контактной работы – 4 часа.

Продолжительность производственной практики - 10 недель в 5 семестре.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированная оценка.

Конкретные сроки практики определяются приказом Пензенского филиала Финансового университета.

6. Содержание производственной практики.

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием задачам, поставленным в процессе практики.

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов, организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как: «Математическое обеспечение финансовых решений»,

«Корпоративные финансы (продвинутый уровень)», «Эконометрические исследования», «Финансовая стратегия и финансовая политика компании», «Математическое обеспечение финансовых решений», «Финансы организаций в инновационной экономике», «Моделирование финансовой устойчивости компании», «Моделирование стоимости компании», «Стратегический финансовый менеджмент», «Финансовое планирование и прогнозирование».

Производственная практика – практическая форма обучения, выступает завершающим этапом обучения в Финансовом университете и проводится по-сле освоения студентами программы теоретического обучения.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты).

В случае если студенты не могут найти место практики самостоятельно, то они могут обратиться на кафедру, где им подбирают базу прохождения производственной практики на основании личного заявления (Приложение 1).

Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе соглашений (договоров) между Пензенским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до пяти лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (руководитель практики от организации).

Практика обучающихся организуется и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

Направление на практику оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Финансовым университетом, вида и срока прохождения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть

заключен трудовой договор о замещении такой должности.

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 начале производственной практики руководитель практики разрабатывает *индивидуальное задание* (Приложение 2), выполняемое обучающимся в период практики, студент, по согласованию с руководителем практики от Финансового университета, составляет *рабочий график* (Приложения 3).

Рабочий график составляется каждым студентом отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды выполняемых работ, с которыми надлежит познакомиться студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки выполнения. В период прохождения производственной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 4), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места производственной практики.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период производственной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направление программы магистратуры «Корпоративные финансы», заочной формы обучения, являются:

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов, (недель)
Организационный	1. Основы организации оперативного управления денежным оборотом и финансами. 1.1. Базовые условия оперативного финансового управления: - наличие фирм, компаний, созданных организацией и входящих в ее структуру. Основные денежные потоки и взаимоотношения с такими организациями; - вхождение организации в холдинговые образования, наличие ведомственной подчиненности и возникающие в связи с этим основные денежные потоки; - коммерческие банки, обслуживающие организацию. Наличие расчетных,	60 часов

	<p>валютных, депозитных и иных видов счетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура финансового отдела (управления) организации, его задачи, функции, распределение обязанностей и взаимодействие с другими службами; - заключение хозяйственных договоров поставки, ход их выполнения и обеспеченность договоров соответствующими ресурсами. Особое внимание при изучении этого вопроса обратить на предусматриваемые в договорах поставки финансовые санкции и их фактическое применение; - состояние расчетов с покупателями за товары и услуги. Причины несвоевременной оплаты счетов покупателями и применяемые меры воздействия; формы расчетов, применяемые организацией, их эффективность, целесообразность дальнейшего использования и направления совершенствования; - техника составления платежных документов и участие студента в подготовке и передаче документов в банк; - очередность списания денежных средств со счетов организации; - расчеты и оформление очередных налоговых платежей организации в бюджет и внебюджетные фонды; - экспортно-импортные операции организации: осветить их текущее состояние, обороты, эффективность для организации и влияние на текущие финансовые результаты; - операции с ценными бумагами: наличие соответствующей структуры, содержание операций с ценными бумагами, влияние на финансовые результаты организации. 	
Аналитический	<p>1.2. Оперативные планы управления денежным оборотом и финансами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - платежный календарь: изучить практику составления платежного календаря, сделать самостоятельные расчеты на предстоящий период и показать роль в обеспечении платежеспособности организации; - кассовый план (кассовая заявка): изучить практику составления и исполнения, а в случае ее отсутствия целесообразность составления и исполнения такого документа для данной организации. Произвести самостоятельные расчеты по 	90 часов

	<p>плану налично-денежного оборота на предстоящий период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - произвести расчеты плановой потребности организации в краткосрочном финансировании на предстоящий период; - оперативные бюджеты. <p>В случае наличия иных форм оперативного планирования денежного оборота и финансов организации изучить практику их составления и исполнения, а также привести заполненные формы этих оперативных планов на ближайший оперативный период. При этом отразить в отчете особенности расчета статей поступления и расходования денежных средств организации, составляющих указанные оперативные планы.</p> <p>В случае отсутствия в организации, где проходит практика, составления и исполнения оперативных финансовых планов, последние должны быть составлены студентом самостоятельно на любой из ближайших оперативных периодов.</p>	
Контрольно-аналитический	<p>1.3. Информационно-аналитическое обеспечение управления корпоративными финансами и контрольно-аналитическая работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практически применяемые источники информационного обеспечения управления корпоративными финансами; - основные практически используемые абсолютные, относительные и агрегированные показатели, применяемые для оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности; - при наличии трансформаций в практике использования тех или иных показателей эффективности отразить в отчете причины произошедших изменений; - работа финансовой службы организации по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (объема продаж), других доходов, прибыли, текущих затрат; - практика деления текущих затрат на постоянные и переменные и контроль за их уровнем; - расчет точки безубыточности (порога рентабельности) для организации; - контроль за уровнем операционного рычага на предприятии и влиянием на финансовые результаты; - контроль за рентабельностью в 	150 часов

	<p>организации: рассчитать уровень и динамику рентабельности к среднегодовой стоимости основных производственных фондов и материальных оборотных средств, рентабельности товарного выпуска и рентабельности важнейших видов выпускаемой продукции (выполняемых работ и оказываемых услуг);</p> <p>- контроль за эффективностью использования оборотных средств в организации. Рассчитать оборачиваемость оборотных средств, установить ее динамику, выявить причины изменения. Особое внимание следует обратить на случай выявления недостатка собственных оборотных средств. Изучить причины его появления и пути восполнения;</p> <p>- контроль за доходностью краткосрочных финансовых вложений организации.</p>	
<p>Организационно-аналитический</p>	<p>2. Финансовое прогнозирование и текущее финансовое планирование</p> <p>Практика прогнозирования в организации форм финансовой отчетности. Представить заполненный прогноз отчета о финансовых результатах, изучить и отразить в отчете применяемую методику прогнозирования показателей отчета.</p> <p>Практика составления планового баланса доходов и расходов. Представить текущий (годовой) плановый баланс доходов и расходов организации, изучить и отразить в отчете применяемые методики расчета плановых показателей.</p> <p>В случаях, как наличия, так и отсутствия в организации практики составления прогноза по финансовым результатам, и (или) составления текущего (годового) планового баланса доходов и расходов организации, студент должен самостоятельно произвести необходимые расчеты по прогнозу финансовых результатов, а также плановые расчеты к текущему (годовому) плановому балансу доходов и расходов. К таким расчетам относятся:</p> <p>- расчет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>- определение плановых затрат предприятия с учетом экономии затрат на производство и реализацию продукции в плановом году по основным факторам:</p> <p>а) за счет роста производительности труда более быстрыми темпами по сравнению с ростом заработной платы;</p>	<p>120 часов</p>

	<p>б) за счет роста фондоотдачи и снижения амортизационных отчислений;</p> <p>в) за счет снижения норм расхода материальных ресурсов;</p> <p>г) ликвидации перерасхода материальных ресурсов;</p> <p>д) экономии условно-постоянных расходов и других факторов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить изменение потребности организации в собственных оборотных средствах на планируемый год; - рассчитать финансовые результаты на плановый год; - распределить плановую прибыль; - определить источники инвестиционной деятельности организации на плановый год; - рассчитать другие статьи доходов и расходов организации на плановый год; - проверить правильность расчетов к финансовому плану, составив шахматную проверочную таблицу; - составить плановый баланс доходов и расходов предприятия (организации, фирмы) по сокращенной или развернутой форме. <p>При наличии на предприятии поставленной системы бюджетирования, студент должен принять участие в разработке бюджетов, а также уяснить их взаимосвязь и взаимообусловленность, ответственность отдельных структур за формирование доходов и расходов. При этом в отчете отражаются заполненные формы основных финансовых бюджетов, а также применяемые методики плановых расчетов по показателям, составляющим эти основные финансовые бюджеты.</p>	
Аналитический	<p>3. Динамика финансового состояния организации, ее инвестиционная привлекательность, новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики</p> <p>На основе результатов выполнения всех предыдущих пунктов настоящей программы и с привлечением, при необходимости, дополнительного материала по организации-базе практики, студент проводит обобщение полученных результатов, а также дополнительное исследование вопросов с целью решения комплексной практической задачи по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ изменения финансового 	90 часов

	состояния организации за последние два года с использованием методики по выбору и сделать необходимые выводы по результатам анализа; - определить пути и резервы улучшения финансового состояния; - оценить инвестиционную привлекательность организации и определить пути ее повышения; - разработать и обосновать конкретные предложения по улучшению управления денежным оборотом и финансами организации; - отразить полученные новые знания в области организации и проведения управления денежным оборотом и финансами организации; - отразить новые знания, полученные в социальной области.	
Аналитический	Индивидуальное задание Руководитель практики от финансового университета в рамках индивидуального задания, даваемого студенту на период прохождения практики, включает в это задание по сбору фактического материала для разработки выпускной квалификационной работы.	30 часов
Общая трудоемкость		15 зач.ед. / 540 часов

Организационная работа. Участие в собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.

Практическая работа. Закрепление полученных за время обучения в Университете теоретических знаний, а также овладение практическими навыками работы в соответствующих организациях и учреждениях, сбор, обобщение и анализ практических материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, приобретение опыта работы в организациях и учреждениях и опыта практического исследования.

Обобщение полученных результатов. Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов.

Подготовка отчета по практике. Защита практики.

Конкретное содержание практики, ее структура, время и место проведения

определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник.

Общее руководство производственной практикой студентов направления подготовки «Экономика» осуществляет кафедра «Экономика и финансы». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, утвержденных распоряжением директора, имеющих необходимый практический опыт, а также на организацию - базу практики. Как правило, для студентов, обучающихся по бакалаврской программе, руководителем практики является руководитель бакалаврской работы.

Кафедра осуществляет:

а) руководитель кафедры осуществляет:

- разработку и согласование программ практики;
- определение перечня организаций – баз практики для заключения с ними договоров на проведение практики;
- подготовку проектов договоров с организациями на проведение практики;
- формирование перечня баз практики с учетом количества обучающихся;
- назначение ответственных за организацию и проведение практики; назначение руководителей практики обучающихся;
- информирование руководителей практики о требованиях и формах отчетности по всем видам практики;
- организацию и проведение собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики;
- подготовку проекта приказа о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедры не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практики;
- руководство всеми видами практики во взаимодействии с организациями;
- контроль за соблюдением сроков защиты отчетов по практике;

– рассмотрение на заседаниях кафедры хода и итогов проведения практики.

б) ответственный за организацию и проведение практики от кафедры осуществляет:

– информирование обучающихся об организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики, видах и сроках практики;

– проведение собраний с обучающимися по вопросам прохождения практики;

– сбор заявлений обучающихся о предоставлении места прохождения практики не позднее чем за 2 месяца до начала практики;

– распределение обучающихся по местам практики совместно с руководителем практики от кафедры не позднее чем за 20 рабочих дней до начала практики;

– проведение консультаций с обучающимися по вопросам организации и проведения практики;

– подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики обучающихся.

в) руководитель практики от кафедры осуществляет:

– проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

– разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики;

– взаимодействие 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 видам работ в организации;

– контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

– оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР;

- проведение консультаций по выполнению обучающимися программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль за выполнением обучающимися графика (плана) проведения практики;
- проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

г) руководитель практики от организации осуществляет:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

Права и обязанности обучающегося.

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Финансовым университетом;
- самостоятельно осуществлять поиск базы практики;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от

кафедры, у руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 месяца до начала практики договор с организацией установленной формы;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор либо письмо от организации установленной формы не позднее чем за 2 месяца до начала практики;
- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам каждого вида практики составлять отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики: отчет о практике, дневник практики обучающегося с подписями руководителя практики от кафедры и от организации с печатью, характеристику руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру.

7. Формы отчетности по производственной практике.

Студент оформляет отчет по производственной практике разрабатывается в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка», ГОСТ 7.32-2001 в редакции изменения №1 от 01.12.2005г., ИУС №12, 2005 «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 30-40 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы именно студентом, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет о прохождении практики по своему содержанию должен соответствовать направленности магистерской программы, а в части индивидуального задания и теме магистерской диссертации. По своей структуре и содержанию отчет составляется и представляется студентом исключительно в соответствии с требованиями настоящей программы.

В отчете должна быть отражена не только действующая практика осуществления тех или иных финансовых операций, но и критический анализ существующих недостатков. Отчет должен отражать нацеленность студента на практически значимый поиск путей и резервов улучшения финансового состояния и совершенствования управления финансами в организации, а также на разработку в этой связи конкретных предложений.

Если в организации отсутствуют какие-либо направления финансовой деятельности, предусмотренные в программе, студент должен показать теоретические знания по этому вопросу, самостоятельно выполнить требуемые расчеты и описания, а также определить целесообразность их практического применения на базе практики.

Для сдачи отчета по практике студенту необходимо представить ряд документов:

- индивидуальное задание, выполняемое обучающимся в период практики.
- рабочий график прохождения практики.
- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от объекта;
- гарантийное письмо (Приложение 7).

Пример титульного листа отчета практики, приведен в приложении 6.

Отчет о производственной практике бакалавра с визой научного руководителя должен быть представлен на кафедру. Подготовленный к защите Отчет о прохождении производственной практики передается научному руководителю практики не позднее 5 дней после окончания срока прохождения практики для допуска студента к защите Отчета. Обучающиеся, не предоставившие в срок отчета о производственной практике, не получившие зачета по практике, к сдаче экзаменов и предзащите ВКР не допускаются.

Все указанные документы заверяются подписью научного руководителя.

При оценке работы студента в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе производственной практики;
- степень личного участия в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Отчет и все сопровождающие его документы (дневник, графики практики, отзыв руководителя от организации) студенту следует подписать самому и у руководителей практики. Руководитель практики от предприятия на фирменном бланке дает характеристику и оценивает уровень прохождения практики студентом.

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в

соответствии с графиком защиты, утвержденным кафедрой. Формальным основанием для допуска студента к сдаче зачета по преддипломной практике является своевременное представление полностью оформленного отчета руководителю практики от университета.

Защита отчета по практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускаются и подлежат отчислению из Пензенского филиала Финансового университета.

Студенты, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки и специальностей, направляются на производственную практику в свободное от учебы время в соответствии разработанным кафедрой индивидуальным заданием.

Рекомендации по прохождению практики.

Ознакомиться с деятельностью основных управленческих подразделений организации–базы практики. Желательно попросить руководителя от базы практики организовать ознакомительную экскурсию.

Утвердить календарный план у руководителя организации, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.

Оформление дневника осуществлять с самого начала прохождения практики.

Получение подписей руководителя практики от базы о выполнении студентом пунктов содержательной части программы целесообразно проводить по мере выполнения поименованных в дневнике видов работ.

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

Использовать период прохождения практики для установления контактов с потенциальным работодателем.

Систематически информировать руководителя практики от Финансового университета о ходе написания отчета по практике.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

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

Компетенция	Типовые (примерные) задания
Способность применять основные финансовые инструменты в финансовом управлении компаниями (ДКН-3)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите основные показатели и инструменты, используемые для оценки эффективности финансового управления компанией. 2. Дайте характеристику показателей и порядок их расчета. 3. Опишите основные нормативно-параметрические методы финансового управления компанией.
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обозначьте проблемы в области финансов в разрезе аудиторий разного уровня финансовой грамотности. 2. Нормативно-правовая база основ финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. 3. На чем базируются основы профессиональных знаний в области финансов для различных категорий обучаемых.
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<ol style="list-style-type: none"> 1. В чем особенности культуры различных групп населения. 2. Особенности межкультурного

	<p>взаимодействия с учетом разнообразия культур.</p> <p>3. Основные методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур.</p> <p>4. Как адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур.</p>
<p>Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p>1. Дать характеристику основным мотивам профессиональной финансово-экономической деятельности.</p> <p>2. Раскрыть основные цели командной работы.</p> <p>3. Особенности организации работы в команде профессионалов.</p> <p>4. Порядок формирования стратегии и карьерной траектории.</p> <p>5. Основные подходы и приемы принятия организационно-управленческих решений.</p>

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При выставлении оценки за практику учитываются оценки поставленные:

- в отзыве руководителя практики от предприятия за уровень его знаний и квалификации, проявленные во время прохождения практики;
- оценки руководителя от университета за отражение результатов практики в отчете, правильном его оформлении;
- оценки, определяющие уровень защиты отчета и способность самостоятельно излагать текст отчета.

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

Нормативно правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14 - ФЗ (с изм. и доп.).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117 – ФЗ (с изм. и доп.).
3. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. и доп.)

4. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп.).

5. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

8. Приказ Минэкономки РФ от 01.10.1997 №118 «Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия».

10. Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года «Инновационная Россия – 2020». - М.: Минэкономразвития, 2010.

Основная литература:

11. Инвестиционный менеджмент: учебник / под ред. Н.И. Лахметкиной; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2016. – Текст : непосредственный. – То же.- ЭБС: book.ru <https://www.book.ru/book/929459>.- Текст : электронный

12. Корпоративные финансы и управление бизнесом: монография / С.В. Большаков [и др.]; под ред. Л.Г. Паштовой, Е.И. Шохина; Финуниверситет.— Москва: КноРус, 2018, 2020.-400.- Текст : непосредственный .- То же: ЭБС: book.ru - <URL:<http://www.book.ru/book/932075>>.-Текст : электронный

Дополнительная литература:

13. Теория и практика управления финансовой устойчивостью российских компаний: монография / под ред. К.Н. Мингалиева. – Москва: РУСАЙНС, 2018. – ЭБС: book.ru: <https://www.book.ru/book/926603>. -Текст электронный

14. Финансовое планирование в организациях: учебник / С.В. Большаков [и др.]; Финуниверситет; под ред. Л.Г. Паштовой.-Москва: Кнорус, 2019.-274 с.-Текст : непосредственный.- То же ЭБС: book.ru : <URL:<http://www.book.ru/book/930018>>.- Текст : электронный.

15. Финансовый менеджмент. : учебник / Шохин Е.И., под ред., и др. — Москва : КноРус, 2019. — 475 с. — ЭБС: book.ru.- URL: <https://book.ru/book/931931> (дата обращения: 18.09.2019). — Текст : электрон-ный.

Интернет-ресурсы

1. Интернет-страница Информационного агентства Сbonds – <http://www.cbonds.ru/>

2. Информационные технологии в финансах – www.it-finance.com

3. Информационный портал Bloomberg <http://www.bloomberg.com/>
4. Корпоративные финансы <https://cfjournal.hse.ru/>
5. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
6. Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru> Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК)
7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
8. Официальный сайт Росстата <http://www.gks.ru>
9. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
10. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

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

Применение новых информационных технологий в экономике и управлении выдвинуло перед образовательными учреждениями задачу подготовки специалиста, владеющего практическими навыками работы с современными информационными технологиями, умеющего использовать ИС в дальнейшей профессиональной деятельности. Поэтому при подготовке экономистов значительную часть учебного времени занимает изучение компьютера и специализированных пакетов прикладных программ. Пакеты прикладных программ (ППП) – это комплекс взаимосвязанных программ, которые решают проблему в конкретной предметной области. К ним относятся пакеты: бухгалтерские, правовые, банковские, статистические, финансового менеджмента и другие.

С развитием компьютерных технологий автоматизация финансово-хозяйственной деятельности в условиях производства становится неотъемлемой составляющей функционирования каждого предприятия. Выпускник вуза с квалификацией "Экономист" должен не только разбираться в финансово-экономических понятиях, но и в совершенстве владеть принципами работы

информационных систем, уметь выбирать из огромного количества предлагаемых на сегодняшнем информационном рынке те программные пакеты, которые будут ему необходимы в дальнейшей профессиональной деятельности.

Одним из основных направлений развития софтверной индустрии является применение ППП для таких предметных областей, как экономика предприятий, банковское дело, бухгалтерский учет, финансовый менеджмент, прикладная информатика в экономике. К ним относятся такие программные продукты, как "1С: Предприятие 8.1", "Галактика", "Project Expert", "Forecast Expert", "Консультант +", "Гарант", "Кодекс". Без умений работать с такими ППП выпускник вуза имеет гораздо меньше шансов быть конкурентоспособным на рынке труда, особенно учитывая тот факт, что на сегодняшний день требования к специалистам неуклонно возрастают. Работодатель хочет видеть высококвалифицированного творчески мыслящего специалиста, обладающего профессиональными навыками работы, которых у выпускника вуза просто не может быть в силу того, что опыт и профессионализм приходят со временем, поэтому владение ППП может сыграть определяющую роль в дальнейшем трудоустройстве и карьерном росте молодого специалиста.

СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». При проведении занятий и для самоподготовки студенты используют СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». Учащиеся получают на занятиях практические навыки работы с данными СПС в процессе выполнения разнообразных заданий как под руководством преподавателя, так и самостоятельно. Использование СПС позволяет учащимся иметь постоянный доступ к оперативно обновляемой правовой базе данных.

MS Excel. Практическое применение возможностей программы в работе, связанной с вычислениями, обработкой, анализом и структурированием больших объемов данных, в решении задач управленческого учета, построения системы бюджетирования на предприятии.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в

том числе в электронной образовательной среде с использованием возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

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

Освоение программы практики предполагает наличие у студентов знаний по использованию программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), а также начальных знаний по обработке запросов различного содержания и поиску информации по экономике в каталогах, архивах и базах данных в сети Интернет. Для выполнения самостоятельных заданий, подготовки к интерактивным формам обучения необходимы доступы к сети Интернет. Для осуществления контроля за выполнением индивидуальных занятий и консультаций предусматривается использование электронной почты. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В Филиале имеются лекционные аудитории, оборудованные медиа-установками, а также компьютерные классы, подключенные к сети Интернет, со следующей минимальной конфигурацией компьютерного оборудования: ЦП Pentium III 500, 128 Mb RAM, 500 мегабайт свободного дискового пространства (20 компьютеров), аудитория № 231А со следующей минимальной конфигурацией компьютерного оборудования: ЦП Pentium III 500, 128 Mb RAM, 500 мегабайт свободного дискового пространства (20 компьютеров) с доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант+», аудитория №204 (конференц-зал), снабженная оборудованием для проведения телеконференций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(Фамилия И.О.)
обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)
моб. тел.: _____
e-mail.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требованиям организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.)

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

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	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»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____
(указать вид (тип) практики)

_____ 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)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

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)

Пенза – 20_____

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)

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Кафедра _____

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

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

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____
_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Проверили:
Руководитель практики от организации:
_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия)
_____ (подпись)
М.П.

Руководитель практики от кафедры:
_____ (ученая степень и/или звание) _____ (И.О. Фамилия)
_____ (оценка) _____ (подпись)

Пенза – 20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

на фирменном бланке организации (предприятия)

Гарантийное письмо

Заведующему кафедрой «Экономика и финансы»
Пензенского филиала ФГОБУВО
«Финансовый университет при Правительстве РФ»
к.э.н., доценту С.А. Барбашовой

Уважаемая Светлана Александровна!

Сообщаем Вам (Доводим до Вашего сведения), что студенту(ке) очной (заочной) формы обучения Ф.И.О. _____ (группы __) будет предоставлена возможность пройти _____ практику в период с _____ по _____ в «*Полное наименование организации (предприятия)*» в соответствии с требованиями программы практики. Все необходимые материалы (не представляющие коммерческую тайну) для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы будут предоставлены.

Непосредственное руководство практикой будет осуществлять высококвалифицированный специалист *структурного подразделения (наименование подразделения)* Ф.И.О. должность.

Руководитель практики обязуется:

- организовать практику в соответствии с программой практики, предоставленной Пензенским филиалом Финуниверситета;
- обеспечить студенту условия безопасной работы на рабочем месте;
- контролировать трудовую дисциплину студента-практиканта;
- в случае пропуска студентом-практикантом практики без уважительной причины, сообщить об этом в университет.

Председатель Правления (Начальник отделения ...)

(уполномоченное должностное лицо организации (предприятия))

Ф.И.О.

(Контактные данные)

Подпись

Печать организации (предприятия)

Примечание.

Гарантийное письмо должно быть выполнено на фирменном бланке организации, зарегистрировано (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверено печатью. Письмо пишется на имя заведующего кафедрой, осуществляющей руководство практикой студента