

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Смоленский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО «Транзит-С»



А.В. Николенко А.В. Николенко

« 30 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
Финансового университета

С.В.Земляк

«30» сентября 2019 г.

С.В.ЗЕМЛЯК, И.Е. НОЗДРЕВА, С.Ю. СИВАКОВА

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.01 «Экономика»
профиль «Корпоративные финансы»
(очная, заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол №21 от 17 сентября 2019 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол № 08 от 17 сентября 2019 г.)*

Смоленск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения.....	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах	8
6. Содержание учебной практики.....	9
7. Формы отчетности по практике.....	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	29
Приложения.....	30

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Наименование вида практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика как часть основной образовательной программы является обязательным этапом обучения.

Требования к результатам учебной практики определяются образовательным стандартом высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) бакалавр).

Учебная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, универсальных или общекультурных компетенций, а также профессиональных компетенций на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО, а также в структурных подразделениях Финансового

университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Учебная практика проводится непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени.

Учебная практика проводится стационарно, в организациях, расположенных на территории, где расположен Финансовый университет (Смоленский филиал).

Учебная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Смоленским филиалом Финансового университета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

2. Цели и задачи практики

Цель прохождения учебной практики студентами – получение первичных профессиональных умений и навыков в области организации и управления корпоративными финансами.

При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретённых студентами при освоении основной образовательной программы бакалавриата.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление со структурой базы практики, в частности, со структурой управления экономическим и финансовым блоком;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых подразделений организации-базы практики;
- изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности в компании, основ организации финансового управления в

организации;

– знакомство с используемыми в организации средствами автоматизации управленческой деятельности, в том числе, в области корпоративных финансов;

– подбор и анализ информации о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики, развитие навыков аналитической работы, связанной со стоимостными и финансовыми аспектами деятельности организации;

– формирование практических навыков подготовки аналитической записки (справки) по итогам финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики;

– развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

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

Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания, умения), соотнесенные с компетенциями/
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать - показатели эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь - взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями,

		<p>2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p> <p>3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>опытом, и презентации результатов работы</p> <p>Знать - основные этические нормы межличностного общения</p> <p>Уметь - использовать этические нормы в межличностном профессиональном общении</p> <p>Знать - особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p>
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	<p>1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.</p> <p>3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и</p>	<p>Знать - современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки</p> <p>Уметь: - использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.</p> <p>Знать - сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе</p> <p>Уметь - критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы</p> <p>Знать - российские и зарубежные источники</p>

		экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	научных знаний и экономической информации, основные направления экономической политики государства Уметь - использовать российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации,
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. 2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знать - основы анализа деятельности экономического субъекта Уметь - использовать обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения Знать - варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности Уметь - решать профессиональные задачи в условиях неопределенности

4. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика входит в Блок 2. «Практики и Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Корпоративные финансы».

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений, а также профессионально-практическую подготовку студентов.

К прохождению учебной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным

планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Корпоративные финансы».

Программа практики разработана в соответствии с ОС ВО Финансового университета, действующими учебными планами, приказом ректора Финансового университета от 26.10.2016 г. №2064/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Учебная практика является обязательным этапом обучения в бакалавриате по направлению подготовки «Экономика» и предусматривается учебным планом. Практике предшествуют дисциплины профиля - «Корпоративные финансы», «Финансовая политика корпораций», «Финансы бизнеса», «Основы финансовых технологий бизнеса» и др., предполагающие проведение лекций и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме экзамена.

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

В соответствии с учебным планом Финансового университета для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» учебная практика проводится в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для заочной формы обучения; общая ее трудоемкость составляет 3 зачетные единицы (для очной и заочной формы обучения), общая продолжительность - 2 недели (108 академических часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление студентов за базами практики, определяются приказом директора Смоленского филиала Финансового университета. Практика проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

6. Содержание учебной практики

В рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности выполняются следующие виды работ:

№	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов
1	Организационная деятельность	Организация учебной практики по договоренности с организацией-местом практики. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	9
2	Наблюдательно-ознакомительная деятельность	Ознакомление с основными особенностями хозяйственной деятельности организации, использование нормативных документов в финансово-хозяйственной деятельности организации.	18
3	Практическая и аналитическая деятельность	Освоение основных разделов программы практики; приобретение практических навыков управления финансами организации.	54
4	Исследовательская деятельность	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета по учебной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по учебной практике.	27
	ИТОГО		108

Учебная практика тесно связана с результатами теоретической и практической подготовки бакалавров. Во время практики студенты анализируют:

- общие условия деятельности организации-базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационную структуру управления хозяйствующего субъекта;

- содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходил практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархию подчиненности, график работы).

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь, необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя-руководителя практики от кафедры.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Руководитель практики от базовой организации определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- разработка 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 в ходе учебной практики;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;

- контроль за выполнением обучающимся графика (плана) проведения практики;

- проверка отчета по практике, оценка результатов прохождения практики обучающегося.

В функции руководителя практики от организации входит:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики;

- согласование индивидуального задания, 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.

Во время прохождения практики студент обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом (Смоленским филиалом) подать на кафедру письменное заявление установленной формы не позднее, чем за 2 (два) месяца до ее начала (Приложение 1);

- при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру «Экономика и менеджмент» не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики договор с организацией установленной формы (Приложение 2);

- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета (Смоленского филиала);

- 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 практики составлять отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- представить в установленные сроки на кафедру «Экономика и менеджмент» комплект документов по итогам прохождения практики: отчет по практике, дневник практики обучающегося с подписями руководителя практики от кафедры и от организации с печатью, отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру «Экономика и менеджмент».

7. Формы отчетности по практике

По результатам учебной практики студенты подготавливают отчет. Отчет по учебной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по учебной практике должен быть индивидуальным.

Отчетность по итогам прохождения учебной практики включает в себя:

- дневник прохождения практики (Приложение 3);
- отчет о прохождении практики;
- отзыв руководителя с места прохождения практики (Приложение 4).

В дневнике прохождения практики отражается проделанная бакалавром работа за каждый день прохождения практики, в строгом соответствии с индивидуальным заданием и графиком прохождения практики (Приложения 5, 6), полученным от научного руководителя и индивидуальным календарным планом, составленным бакалавром самостоятельно до начала прохождения практики. По окончании практики дневник рецензируется и подписывается

руководителем по месту прохождения практики. Без дневника практика не засчитывается.

К отчету по практике прикладывается личная карточка инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 7).

Отчет о прохождении практики является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по анализу организации финансов объекта практики, а также направления их совершенствования.

Отчет должен включать:

- Титульный лист (Приложение 8).
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком, включает в себя:

- организационную и финансово-правовую характеристику базы практики на основании документов организации;
- характеристику специфики структурных подразделений, подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
- характеристику видов деятельности и видов работ в рамках практики, способа их выполнения и результатов;
- заключение, содержащее выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Вся отчетная документация должна быть оформлена в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ. Рекомендуемый объем отчета составляет 20-25 страниц машинописного текста. Приложения к отчету не включаются в общий объем работы. Количество Приложений не ограничено.

Оформление отчета

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4.

Нумерация страниц - сквозная, начинается со страницы «2» (первая страница - это титульный лист), номер страницы проставляется по середине нижнего поля. Плотность машинописного текста - полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль - 14.

Размеры полей на печатных листах: левое поле - 3,0 см; правое - 2,0 см; сверху и снизу - по 2,0 см.

Текст отчета при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый раздел отчета начинается с нового листа (страницы).

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление формул, рисунков, иллюстраций, таблиц

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и т.д.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы слова "Приложение" и его обозначения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Оформление списка литературы

В конце отчета необходимо приводить список литературы, которая была использована при его составлении. Обязательны ссылки на литературу в тексте. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список литературы включают в содержание документа.

Список литературы составляется в алфавитном порядке (сначала издания на русском языке, затем - на иностранных языках). У каждого источника указываются: Ф.И.О. автора (ов), полное наименование издания, название издательства (журнала), год издания, номер издания (для журналов), количество страниц в издании.

При обращении к электронным версиям работ, помимо перечисленных характеристик, указывается адрес и дата обращения к электронному ресурсу.

Невыполнение требований к оформлению отчета, включая его минимальный и максимальный объем, может привести к снижению итоговой оценки по результатам учебной практики бакалавра.

В конце учебной практики руководителем от организации дается отзыв. В отзыве отмечается качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, трудовая дисциплина, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, овладение производственными навыками, а также отмечается уровень подготовки бакалавра, подписывается дневник прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики.

Аттестация студентов по итогам учебной практики осуществляется при защите отчета на основе оценки решения обучающимися задач практики,

приобретенных компетенций, знаний, умений. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка. При выставлении оценки учитывается уровень практической подготовленности студента (с учетом отзыва руководителя практики от организации - базы практики), качество написания отчета по практике и ответов на вопросы при защите отчета.

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

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

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в разделе 3: «Перечень планируемых результатов обучения при в т.ч. прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования».

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

В качестве шкалы оценивания рассматриваются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированности компетенции;

оценка «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;

оценка «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;

оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» - компетенция не сформирована.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Шкала оценивания
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	<p>Высокий уровень / 5 – отлично Знать - показатели эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели - основные этические нормы межличностного общения - особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности Уметь - взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы - использовать этические нормы в межличностном профессиональном общении - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности</p> <p>Продвинутый уровень / 4 – хорошо Знать - показатели эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели - основные этические нормы межличностного общения Уметь - взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы - использовать этические нормы в межличностном профессиональном общении</p> <p>Пороговый уровень/ 3- удовлетворительно Знать - показатели эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь - взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы</p> <p>Компетенция не сформирована / 2 – неудовлетворительно Обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой</p>

ПКН-1	<p>Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач</p>	<p>Высокий уровень / 5 – отлично Знать - современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки - сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе - российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации, основные направления экономической политики государства Уметь: - использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов - критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы - использовать российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации</p> <p>Продвинутый уровень / 4 – хорошо Знать - современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки - сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе Уметь: - использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов - критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы</p> <p>Пороговый уровень/ 3- удовлетворительно Знать - современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки Уметь: - использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов</p> <p>Компетенция не сформирована / 2 – неудовлетворительно Обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой</p>
ПКН-6	<p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических</p>	<p>Высокий уровень / 5 – отлично Знать - основы анализа деятельности экономического субъекта</p>

	условиях	<p>- варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</p> <p>Уметь</p> <p>- использовать обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения</p> <p>- решать профессиональные задачи в условиях неопределенности</p> <p>Продвинутый уровень /</p> <p>4 – хорошо</p> <p>Знать</p> <p>- основы анализа деятельности экономического субъекта</p> <p>- варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</p> <p>Уметь</p> <p>- использовать обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения</p> <p>Пороговый уровень/ 3- удовлетворительно</p> <p>Знать</p> <p>- основы анализа деятельности экономического субъекта</p> <p>Уметь</p> <p>- использовать обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения</p> <p>Компетенция не сформирована / 2 – неудовлетворительно</p> <p>Обладает частичными и разрозненными знаниями, только некоторые из которых может связывать между собой</p>
--	----------	--

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

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

Компетенция УК-9: Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Перечислите задачи и функции структурных подразделений организации. Охарактеризуйте квалификационные требования к сотрудникам финансовой службы организации.
Умения:	Проведите обзор коллективных и индивидуальных методов принятия организационно-управленческих решений

Компетенция ПКН-1: Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Назовите основные теории и научные школы в сфере корпоративных финансов. Охарактеризуйте основные принципы и методы организации корпоративных финансов, которые будут использованы в процессе прохождения практики.
Умения:	Осуществите сбор, систематизацию рыночной информации для создания информационной базы с целью оценки уровня организации корпоративных финансов. Обоснуйте актуальные проблемы организации корпоративных финансов.

Компетенция ПКН-6: Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Перечислите внутренние и внешние факторы финансовой среды организации. Охарактеризуйте политические, социальные и технические факторы, влияющие на финансовую среду организации. Охарактеризуйте финансовую микросреду организации.
Умения:	Осуществите сбор, систематизацию информации для формирования внешнего и внутреннего информационного поля организации. Обоснуйте актуальные проблемы финансовой среды организации.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка знаний, умений студентов, получаемых в процессе формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы, осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания знаний обучающихся в процессе реализации образовательных программ бакалавриата и магистратуры, принятой Финансовым университетом.

В основу балльно-рейтинговой системы положена 100-балльная система оценки знаний студентов в семестре, используемая в качестве дополнения к официальной пятибалльной системе оценки знаний студентов, принятой в Российской Федерации.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые сформированы в ходе прохождения учебной практики. В качестве шкалы оценивания используются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания:

Требования к результатам освоения	Уровень сформированности компетенции	Баллы	Оценка
Изложение только основного материала отчета; нарушение логической последовательности, неточности в изложении результатов учебной практики; решены лишь простые профессиональные задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий; продемонстрировано затруднение в выборе управленческих технологий для решения профессиональных задач, слабое знание особенностей корпоративных финансов; студент в целом знаком с различными источниками получения информации и способами ее представления.	<i>пороговый уровень</i>	50-69	3- удовлетворительно /зачтено
Несущественные неточности в изложении результатов практики, правильное применение теоретических положений при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, умение	<i>Продвинутый уровень</i>	70-85	4-хорошо/ зачтено

выбирать конкретные методы решения профессиональных задач и применять в их решении определенные управленческие технологии; учитывать при решении задач профессиональной деятельности основные особенности корпоративных финансов; проводить анализ инноваций в экономике, управлении.			
Логически стройное изложение результатов практики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике; свободное решение практических задач профессиональной деятельности на основе применения различных управленческих технологий и с учетом требований к корпоративному управлению, обоснование принятых решений; применение в решении профессиональных задач инноваций в экономике, управлении; свободное владение навыками работы, обработки и управления информацией из различных источников для принятия управленческого решения; владение методологией и методиками исследований, методами моделирования, навыками применения нормативных правовых документов в своей деятельности.	<i>Высокий уровень</i>	86-100	5 –отлично/ зачтено
Невыполнение значительной части задач практики, неумение сформулировать и обосновать полученные результаты; незнание управленческих технологий, особенностей корпоративных финансов; слабое владение методами, приемами управления, студент знаком с незначительным количеством источников получения информации.	<i>Компетенция не сформирована</i>	менее 50 баллов	2-неудовлетворительно /незачтено

Результаты защиты отчета по практике оцениваются по 100-балльной шкале. Дифференцированная оценка по 5-балльной шкале определяется в соответствии с балльно-рейтинговой системой Финансового университета.

Порядок перевода 100-балльной оценки в пятибалльную

100-балльная система	5-балльная система
86-100	отлично
70-85	хорошо
50-69	удовлетворительно
менее 50	неудовлетворительно
50-100	зачтено
менее 50	не зачтено

Оценка, полученная студентом на зачете по практике, проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по ее итогам неудовлетворительную оценку, к итоговой государственной аттестации не допускается и подлежит отчислению из Финансового университета в установленном порядке.

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

При прохождении учебной практики предлагается для изучения следующая литература.

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (последняя редакция) // Консультант-Плюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ (последняя редакция) // Консультант-Плюс.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 № 146-ФЗ (последняя редакция) // Консультант-Плюс.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 № 117-ФЗ (последняя редакция) // Консультант-Плюс.
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (последняя редакция) "Об акционерных обществах" // Консультант-Плюс.
6. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (последняя редакция)

"О финансовой аренде (лизинге)" // Консультант-Плюс.

7. Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (последняя редакция)
"Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой
в форме капитальных вложений" // Консультант-Плюс.

8. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (последняя редакция)
"О несостоятельности (банкротстве)" // Консультант-Плюс.

Основная литература

1. Корпоративные финансы : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" (квалиф. (степень) "бакалавр") / под редакцией Е.И. Шохина; Финуниверситет.—Москва : Кнорус, 2020. —320 с. —Электр. версия печатной публикации. —Доступ из ЭБС BOOK.RU. —URL: <https://book.ru/book/932076> (дата обращения: 30.08.2019). —Текст : электронный.

2. Корпоративные финансы : учебник для обучающихся по программам высшего образования направления подготовки 38.03.01 "Экономика" (квалиф. (степень) "бакалавр") / под редакцией М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой; Финуниверситет. —Москва : Кнорус, 2018. —480 с. —Электр. версия печатной публикации. —Доступ из ЭБС BOOK.RU. —URL: <https://book.ru/book/927958> (дата обращения: 30.08.2019). —Текст : электронный.

3. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент. В 2 ч. Ч.1. Основные понятия, методы и концепции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукасевич. —4-е изд., перераб. и доп. —Москва : Юрайт, 2018. —377 с. —(Бакалавр и магистр. Академический курс). —Электронная версия печатной публикации. —Доступ из ЭБС Юрайт. —URL: <https://www.biblio-online.ru/book/finansovyy-menedzhment-v-2-ch-chast-1-osnovnye-ponyatiya-metody-i-konceptcii-420908> (дата обращения: 30.08.2019). —Текст : электронный.

4. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент. В 2 ч. Ч.2. Инвестиционная и финансовая политика фирмы: учебник и практикум для

бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукасевич. —4-е изд., перераб. и доп. —Москва : Юрайт, 2018. —304с. —(Бакалавр и магистр. Академический курс). —Электронная версия печатной публикации. —Доступ из ЭБС Юрайт. —URL: <https://www.biblio-online.ru/book/finansovyy-menedzhment-v-2-ch-chast-2-investicionnaya-i-finansovaya-politika-firmy-438662>(дата обращения: 30.08.2019). —Текст: электронный.

Дополнительная литература

5. Богатырев, С.Ю. Корпоративные финансы: стоимостная оценка : учебное пособие / С.Ю. Богатырев ; Финуниверситет.—Москва : РИОР : Инфра-М, 2018 .—164 с. —(Высшее образование).—Электронная версия печатной публикации. —Доступ из ЭБС Znanium.com. —URL: <http://znanium.com/catalog/product/935325>(дата обращения: 30.08.2019). —Текст : электронный.

6. Ван Хорн, Дж.К. Основы финансового менеджмента : перевод с английского / Дж.К. Ван Хорн, Дж.М. Вахович.—12-е изд. —Москва: Вильямс, 2007 .—1226 с. —Текст : непосредственный.

7. Дамодаран, А. Инвестиционная оценка. Инструменты и методы оценки любых активов : перевод с английского / Асват Дамодаран. —5-е изд. —Москва : Альпина Бизнес Букс, 2016. —1316 с. —Электр. версия печатной публикации. —Доступ из ЭБС Znanium.com. —URL: <http://znanium.com/go.php?id=912796> (дата обращения: 30.08.2019). —Текст : электронный.

8. Ковалев, В.В. Корпоративные финансы и учет. Понятия, алгоритмы, показатели: учебное пособие / В.В. Ковалев, Вит.В. Ковалев.—3-е изд., перераб. и доп. —Москва: Проспект, 2013.—874 с. —Текст : непосредственный.

9. Корпоративные финансовые решения. Эмпирический анализ российских компаний (корпоративные финансовые решения на развивающихся рынках капитала) : монография / И.В. Ивашковская [и др.]; под научной редакцией И.В. Ивашковской.—Москва: Инфра-М, 2011.—281 с.

—(Научная мысль).—Электр. версия печатной публикации. –Доступ из ЭБС Znanium.com. –URL: <http://znanium.com/catalog/product/262451> (дата обращения: 30.08.2019). –Текст : электронный.

10. Корпоративные финансы и управление бизнесом: монография/под редакцией Л.Г. Паштовой, Е.И. Шохина; Финуниверситет. —Москва: Кнорус, 2018.—378 с. –Электр. версия печатной публикации. –Доступ из ЭБС BOOK.RU. –URL: <https://book.ru/book/926042> (дата обращения: 30.08.2019). —Текст : электронный.

Интернет ресурсы

Полнотекстовые базы данных

1. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.ru.
2. <http://rucont.ru> - Электронно-библиотечная система РУКОНТ.
3. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М».
4. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online.
5. <http://diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций.
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.

Сайты Интернет:

1. <http://www.corp-gov.ru> - Корпоративное управление в России
<http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг.
2. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА».
3. <http://www.soc-otvet.ru> - сайт «Социальная ответственность бизнеса».
4. <http://www.nccsg.ru> - сайт Национального совета по корпоративному управлению.
5. <http://ec.europa.eu> - сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
6. <http://www.ft.com> - сайт Financial Times.
7. <http://www.finman.ru> - сайт журнала «Финансовый менеджмент».

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

Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft Windows 7 Professional.
2. Антивирус ESET Endpoint Security 5.
3. Microsoft Office Professional Plus 2010.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Базы данных Правительства Российской Федерации URL:
<http://government.ru/>
2. База статистических данных Федеральной службы государственной статистики URL:
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics
3. Реестр открытых данных Министерства финансов Российской Федерации URL:
<https://www.minfin.ru/ru/opendata/>
4. Научная электронная библиотека URL: <https://www.elibrary.ru>
5. Периодические издания Университета в электронном виде URL:
http://www.library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=efa
6. Информационно-правовая система «Гарант». URL:
<https://www.garant.ru/>
7. Информационно-правовая система «Консультант Плюс». URL:
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi>

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрено.

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

В соответствии с общими требованиями образовательного стандарта высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета) к образовательной программе подготовки выпускника бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» практика должна осуществляться в организациях, имеющих соответствующую материально-техническую базу, профиль деятельности которых способствует формированию профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках образовательной программы высшего образования.

Подписаны договоры о сотрудничестве со следующими организациями: Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Смоленску, Управлением Пенсионного фонда РФ по Смоленской области, УФК по Смоленской области, ПАО «Сбербанк России», ПАО «ВТБ – 24», АО «Россельхозбанк», ФГУП «СПО «Аналитприбор», АО «Монолит» ПАО НК «Роснефть», ПАО «Измеритель», ПАО «Мобильные ТелеСистемы» и др.

Для сбора и систематизации информации по заданиям учебной практики студенты имеют свободный доступ (по логину и паролю) в Библиотечно-информационный комплекс (БИК) (в том числе, дистанционно) и на информационный образовательный портал Финуниверситета.

Приложения

Приложение 1

Образец заявления на закрепление объекта учебной практики

«Утверждаю»

Зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»

_____ (Ф.И.О.)
(подпись и дата)

Заведующему кафедрой
«Экономика и менеджмент»

_____ (Ф.И.О.)
(ученая степень, ученое звание)

от студента ___ курса, обучающегося по направлению

Профиль _____

Группы _____, _____
(Фамилия И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне в качестве объекта учебной практики _____

(название организации)

Руководителями учебной практики кафедра утверждает:

- от объекта _____
(Ф.И.О. и должность)

- от института _____
(Ф.И.О. и должность)

Студент _____
(подпись и дата)

Договор на проведение практики студента

г. Смоленск

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет), лицензия серии _____, регистрационный _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Смоленского филиала _____ действующего на основании доверенности от _____ г. № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную практику (далее - практика) студента ___ курса бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

(фамилия, имя, отчество)

в срок с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентом программы высшего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»; развитие практических навыков и умений; формирование компетенций студента в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Назначить руководителя практики от Университета.

2.1.2. Направить студента в организацию для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

2.1.3. Проконсультировать студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.4. Обеспечить студента учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендуемыми по оформлению ее результатов.

2.1.5. Осуществить контроль за ходом прохождения практики студентом, соблюдением

сроков практики и ее содержанием.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять студента в организацию для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Распределить студента в структурное подразделение Организации.

2.2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить условия прохождения практики студентом, отвечающие требованиям трудового законодательства Российской Федерации и нормативным требованиям охраны труда.

2.2.5. Ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.6. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить доступ студента к локальным нормативным актам, практическим материалам за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации, если такая информация может являться конфиденциальной или коммерческой тайной.

2.2.7. По результатам практики составить краткий отзыв на студента и подписать подготовленный им отчет.

3.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента и вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР

4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по предложению каждой из Сторон. Вносимые изменения рассматриваются в течение 1 (одного) месяца.

4.2. Любые изменения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

4.3. Любые изменения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с даты их подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

5.КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

5.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

Финансовый университет

Юридический адрес:
125993, ГСП-3, г. Москва,
Ленинградский проспект, д. 49

Почтовый адрес: 214018, Смоленск,
пр-т Гагарина, 22

Телефон: +7 (4812) 358-899

Директор Смоленского филиала

М.П

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Руководитель: _____ (Ф.И.О.)

М.П

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

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)

Смоленск-20____

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от объекта организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики
от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

ОТЗЫВ
о прохождении практики обучающегося
Смоленского 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

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил (а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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)

Место прохождения практики _____

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ 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)

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
1		
2		
3		
4		

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

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

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

1. Вводный инструктаж

Провел ответственный по охране труда и технике безопасности от организации

_____ (ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а) обучающийся

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел (а) _____

_____ (должность руководителя практики или ответственного по охране труда и технике безопасности от организации)

_____ (ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил(а) обучающийся

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе в качестве практиканта

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Ответственный по охране труда и технике безопасности

_____ (ФИО руководителя практики от организации или ответственного по охране труда и технике безопасности в организации)

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

_____ * Инструктаж по технике безопасности проводится в первый день практики и заверяется печатью

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

Смоленский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и менеджмент»

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)

Проверил:
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)

Смоленск- 20__ г.