

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

17 января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Смоленского филиала
Финансового университета

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to S.V. Zemlyak, written over a horizontal line.

С.В.Земляк

«20» января 2021 г.

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

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
Образовательная программа "Экономика и бизнес"
профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность»
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол №36 от 19 января 2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и менеджмент»
(протокол № 01 от 19 января 2021 г.)*

Смоленск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения...	3
2. Цели и задачи практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....	11
6. Содержание производственной практики.....	11
7. Формы отчетности по практике.....	16
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	21
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	30
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	31
Приложения.....	32

1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Наименование вида практики: производственная.

Типы практики: -технологическая (проектно-технологическая) практика;
-преддипломная практика.

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

Способ проведения: стационарная; выездная.

Производственная практика (далее – практика) организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики студентов является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и профессиональных компетенций на основе изучения финансово-хозяйственной деятельности организаций, получение первоначального профессионального опыта, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения, и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных

освоении основной образовательной программы

бакалавриата, а также первичных профессиональных умений, полученных при прохождении производственной практики.

Задачи производственной практики:

- обзор и систематизация источников информации (научной литературы, периодики, аналитических и статистических публикаций, данных из Интернет-источников, а также, по согласованию, из доступных внутрикорпоративных баз данных);
- получение и развитие навыка применения изученных теоретических положений, моделей и методик для решения конкретных задач в сфере управления корпоративными финансами;
- приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;
- приобретение практических навыков самостоятельной практической и научно-исследовательской работы, самоанализа и самооценки результатов собственной деятельности;
- выработка навыков постановки цели профессиональной деятельности и выбора оптимальных путей и методов ее достижения;
- развитие навыков использования современных программных продуктов и информационных технологий, в том числе получение навыков работы с конкретным программным продуктом базы практики, информационной средой;
- закрепление навыков самостоятельной работы и практического участия в прикладных исследованиях и разработках профессиональных коллективов по месту прохождения практики;
- разработка отдельных предложений и идей по совершенствованию управления корпоративными финансами организации и их последующего использования при написании ВКР;
- развитие профессиональных навыков работы в составе коллектива, формирование продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), коллективной ответственности.

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

Результаты прохождения производственной практики должны быть в дальнейшем использованы обучающимися при подготовке и написании выпускной квалификационной работы.

Производственная практика обеспечивает 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	<p>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.</p> <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>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные этические нормы межличностного общения <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать этические нормы в межличностном профессиональном общении <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в

			профессиональной деятельности
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 экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные экономические концепции, модели, ведущие школы и направления развития экономической науки <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации, основные направления экономической политики государства <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы анализа деятельности экономического субъекта

	финансово-экономических условиях	<p>оперативных, тактических и стратегических управленческих решений.</p> <p>2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности</p>	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать профессиональные задачи в условиях неопределенности
ПКП-1	Способность анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки стоимости и эффективности бизнеса	<p>1. Применяет стандарты раскрытия корпоративной финансовой информации и методический инструментарий, используемый в процессе анализа корпоративной финансовой информации.</p> <p>2. Грамотно использует современные методы и технологии сбора, обработки и анализа финансовой информации для оценки стоимости, и эффективности бизнеса.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержательную сторону финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности; - существующие методики анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций различных форм собственности <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять стандарты раскрытия корпоративной финансовой информации и методический инструментарий, используемый в процессе анализа корпоративной финансовой информации <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы и технологии оценки стоимости и эффективности бизнеса <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные методы и технологии сбора, обработки и анализа финансовой информации для оценки стоимости, и эффективности бизнеса <p>Знать</p>

		3. Использует результаты анализа финансовой информации организации при разработке финансовых и инвестиционных решений	- инструментов и методов принятия финансовых и инвестиционных решений Уметь - применять результаты анализа финансовой информации организации при разработке финансовых и инвестиционных решений
ПКП-2	Способность решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты с использованием современных технических средств и информационных технологий в корпоративных финансах	1. Проводить необходимые для решения финансово - экономических задач, расчеты показателей с использованием современных технических средств и информационных технологий в корпоративных финансах. 2. Предлагает эффективные решения по реализации финансово-экономических задач.	Знать - базовые методы и методического инструментария, необходимого для проведения финансово-экономических расчетов Уметь - проводить необходимые для решения финансово - экономических задач, расчеты показателей с использованием современных технических средств и информационных технологий Знать - инструментов и методов принятия управленческих решений Уметь - разрабатывать эффективные решения по реализации финансово-экономических задач
ПКП-3	Способность проводить расчеты стоимости активов и бизнеса	1. Понимает содержание и логику проведения оценки стоимости активов и бизнеса. 2. Рассчитывает и интерпретирует показатели стоимости активов и бизнеса.	Знать - содержание и логику проведения оценки стоимости активов и бизнеса Уметь - применять логику проведения оценки стоимости активов и бизнеса. Знать - показатели стоимости активов и бизнеса Уметь - рассчитывать и интерпретировать результаты расчетов показателей стоимости активов и бизнеса

ПКП-4	Способность выявлять тенденции развития финансового рынка, в том числе рынка ценных бумаг Российской Федерации и зарубежных стран	<p>1. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками финансовой информации для сбора, обработки и анализа данных о развитии финансового рынка, в том числе рынка ценных бумаг Российской Федерации и зарубежных стран.</p> <p>2. Выделяет и описывает современные тенденции развития финансового рынка, в том числе рынка ценных бумаг Российской Федерации и зарубежных стран</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - российские и зарубежные источники финансовой информации для сбора, обработки и анализа данных о развитии финансового рынка <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, обработку и анализ данных о развитии финансового рынка, в том числе рынка ценных бумаг <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные тенденции развития финансового рынка <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать современные тенденции развития финансового рынка, в том числе рынка ценных бумаг Российской Федерации и зарубежных стран
ПКП-5	Способность принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения в соответствии с современной нормативно-правовой базой Российской Федерации, направленные па рост стоимости организации	<p>1. Применяет нормативно-правовую базу для обоснования финансовых и инвестиционных решений, направленных па рост стоимости организации.</p> <p>2. Предлагает обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные па рост стоимости организации</p> <p>3. Использует современные приемы и методы оценки стоимости организации для</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу для обоснования финансовых и инвестиционных решений <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовую базу для обоснования финансовых и инвестиционных решений, направленных па рост стоимости организации <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - методический инструментарий разработки и реализации финансовых и инвестиционных решений <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагать обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные па рост стоимости организации <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные приемы и методы оценки стоимости

		принятия обоснованных финансовых и инвестиционных решений.	организации Уметь - применять современные приемы и методы оценки стоимости организации для принятия обоснованных финансовых и инвестиционных решений
--	--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики и Научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность».

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

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все испытания (зачеты и экзамены), предусмотренные учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Анализ рисков и экономическая безопасность».

Программа 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

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

обязательным итоговым контролем в форме экзамена. Производственная практика - практическая форма обучения, выступает завершающим этапом обучения в бакалавриате Финансового университета.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

В соответствии с учебным планом Финансового университета для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» производственная практика проводится в 8 семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для заочной формы обучения, в 7 семестре для заочной формы обучения на базе СПО; общая ее трудоемкость составляет 9 зачетных единиц (для очной и заочной формы обучения), 6 зачетных единиц для заочной формы обучения на базе СПО. Общая продолжительность: для очной и заочной формы обучения - 6 недель (324 академических часа), для заочной формы обучения на базе СПО – 4 недели (216 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 производственной практики

Производственная практика состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач для очной и заочной формы обучения:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационная деятельность	Организация производственной 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	12

	прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	
Практическая деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	144
Аналитическая деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.	114
Исследовательская деятельность	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета по производственной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по производственной практике.	54
Итого:		324

Производственная практика состоит из следующих видов деятельности для решения профессиональных задач для заочной формы обучения на базе СПО:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационная деятельность	Организация производственной 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.	12
Практическая деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	80
Аналитическая деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.	80
Исследовательская деятельность	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета по производственной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по производственной практике.	44
Итого:		216

В ходе производственной практики студент должен:

- проанализировать структуру профильной деятельности в организации
- базы практики;

- рассмотреть особенности организационной деятельности специалистов экономистов и финансистов в организации (функции, специфика и организация работы, их должностные обязанности);
- осуществлять включенное наблюдение за практической работой специалистов (формы и методы работы, принципы построения отчетов по результатам исследований, презентация материалов);
- изучить особенности документооборота в организации;
- участвовать в текущей работе организации по заданию руководителя практики;
- освоить способы поиска, сбора и анализа информации с использованием различных источников, включая Интернет;
- научиться готовить аналитические записки, публикации, информационные материалы, отражающие финансовую ситуацию и экономическое положение;
- осуществлять сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра. 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. Производственная практика предполагает подготовку аналитических материалов к подготовке выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

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, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной практики;
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформления 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 производственной 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 производственной практики студенты подготавливают отчет. Отчет о производственной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет о производственной практике должен быть индивидуальным.

Отчетность по итогам прохождения производственной 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 управленческой практики организации-места прохождения практики, направления совершенствования корпоративного управления организации-места прохождения практики.

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", его номера и названия.

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 использованных источников

В конце отчета необходимо приводить список источников, которые были использованы при его составлении. Обязательны ссылки на использованные источники в тексте. Если в отчете используются заимствованные тексты, формулы и т.д., то должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствованы.

Список использованных источников включают в содержание документа.

Список источников 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 производственной практики бакалавра.

В конце производственной 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 производственной практики.

Аттестация студентов по итогам производственной практики осуществляется при защите отчета на основе оценки решения обучающимися задач практики, приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков. 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 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.

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 среду организации.
Умения:	Осуществите сбор, систематизацию информации для формирования внешнего и внутреннего информационного поля организации. Обоснуйте актуальные проблемы финансовой среды организации.

Компетенция ПКП-1: Способность анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки стоимости и эффективности бизнеса

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Перечислите содержание основных внешних и внутренних источников информации, необходимых для оценки отдельных аспектов детальности организации
Умения:	Проанализируйте отчетность организации за предшествующий период. Рассчитайте финансовые показатели, характеризующие эффективность деятельности организации.

Компетенция ПКП-2: Способность решать финансово-экономические задачи, проводить расчеты с использованием современных технических средств и информационных технологий в корпоративных финансах

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Перечислите показатели, необходимые для оценки финансово-хозяйственной деятельности организации. Назовите программные продукты, применяемые в финансовом анализе.
Умения:	Рассчитайте финансовые показатели, характеризующие деятельность организации с применением программных продуктов

Компетенция ПКП-3: Способность проводить расчеты стоимости активов и бизнеса

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Перечислите методы, применяемые в оценке стоимости активов и бизнеса. Назовите показатели, характеризующие стоимость активов и бизнеса. Перечислите основные подходы, используемые в оценке стоимости активов и бизнеса
Умения:	Рассчитайте показатели, отражающие стоимость активов и бизнеса компании

Компетенция ПКП-4: Способность выявлять тенденции развития финансового рынка, в том числе рынка ценных бумаг, Российской Федерации и зарубежных стран

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Перечислите методы количественного и качественного анализа финансового рынка. Назовите показатели, характеризующие конъюнктуру финансового рынка. Перечислите основные виды ценных бумаг.
Умения:	Проанализируйте текущую ситуацию на финансовом рынке Российской Федерации. Оцените инвестиционные качества ценных бумаг компании «А» и «Б». Выявите основные тенденции и особенности развития финансовых рынков зарубежных стран.

Компетенция ПКП-5: Способность принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения в соответствии с современной нормативно-правовой базой Российской Федерации, направленные на рост стоимости организации

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Знания:	Охарактеризуйте нормативно-правовую базу Российской Федерации, регламентирующую оценку стоимости организации
Умения:	На основе нормативно-правовой базы РФ, проведите оценку стоимости организации

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

Оценка знаний, умений, владений 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 производственной практики. В качестве шкалы оценивания используются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Требования к результатам освоения дисциплины	Уровень сформированности компетенции	Баллы	Оценка
<p>Изложение только основного материала отчета; нарушение логической последовательности, неточности в изложении результатов производственной 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.</p>	<p><i>пороговый уровень</i></p>	<p>50-69</p>	<p>3- удовлетворительно /зачтено</p>
<p>Несущественные неточности в изложении результатов практики, правильное применение теоретических положений при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры, умение 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.</p>	<p><i>Продвинутый уровень</i></p>	<p>70-85</p>	<p>4-хорошо/ зачтено</p>
<p>Логически стройное изложение результатов практики, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике; свободное решение практических задач профессиональной деятельности на основе применения различных</p>	<p><i>Высокий уровень</i></p>	<p>86-100</p>	<p>5 –отлично/ зачтено</p>

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.			
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; Финансовый университет. —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.nccg.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 производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft office (Word, Excel, Power Point).
- Информационные справочные системы: информационно-правовые программы «Консультант Плюс», «Гарант».
- Электронно-библиотечная система Znanium.com издательства «ИНФРА-М».
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

- Электронно-библиотечная система BOOK.ru.
- Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - <http://www.spark-interfax.ru>.
- Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru>.
- Портал «Технологии корпоративного управления ITeam» - <http://www.iteam.ru>.
- Сайт компании Bloomberg - <http://www.bloomberg.com>.
- Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг: <http://www.rbk.ru>.

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне в качестве объекта производственной
практики _____

(название организации)

Руководителями производственной 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 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г., именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Смоленского филиала Голичева Владимира Дмитриевича, действующего на основании доверенности от 23 марта 2015 г. № 82/02.03, 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 производственную 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

_____ В.Д.Голичев

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»**
(Финансовый университет)
Смоленский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Смоленск – 201

Студент _____

(Фамилия Имя Отчество)

Направление
подготовки _____

Профиль _____

Факультет _____ Курс _____ Группа _____

направляется в _____

_____ (правовая форма и название организации)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану
начало _____ окончание _____

Дата прибытия на
практику « _____ » _____ 201__ г.

Дата выбытия с места
практики « _____ » _____ 201__ г.

2. Руководитель практики от Финансового университета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3. Руководитель практики от организации

Ученое звание _____

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Ежедневные записи студента по прохождению практики

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации
«__» _____ 201_г.		Выполнено _____ (подпись)
«__» _____ 201_г.		Выполнено _____ (подпись)
«__» _____ 201_г.		Выполнено _____ (подпись)

Образец отзыва

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики
о работе студента Иванова Ивана Ивановича

Студент Смоленского филиала Финансового университета Иванов И.И. проходил производственную практику с «__»_____ по «__»_____ 201_ года в _____ (указать официальное наименование организации).

Далее в отзыве отмечается:

- полнота и качество выполнения студентом программы практики,
- отношение студента к работе,
- характеристики: инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем менеджера,
- овладение производственными навыками,
- трудовая дисциплина.

В отзыве также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов управленческой деятельности организации.

Прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Зам. генерального директора _____ (наименование организации) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

(печать организации)

Примечание:

Отзыв выполняется на фирменном бланке, должен быть зарегистрирован (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверен печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица подписавшего отзыв. Объем отзыва – не более двух страниц.

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

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для обучающегося
в период прохождения производственной практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____
_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с: «__» _____ 201г. по «__» _____ 201 г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики от
университета:

_____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание) (подпись)

«__» _____ 201_ г.

Руководитель практики от профильной
организации:

_____ / _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

«__» _____ 201_ г.

Задание получил:

_____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**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»**
(Финансовый университет)
Смоленский филиал

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ОТЧЕТ

по производственной практике

Объект практики –

Выполнил (а): _____

Студент (ка) группы _____

(подпись)

Руководитель практики от Финуниверситета:

(ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Оценка: _____

Руководитель от организации – базы
практики

(ученая степень, должность, Ф.И.О.) печать

« ____ » _____ 201 г.

Смоленск – 201_