

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета
Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»



«07» июня 2021 г.



«15» июня 2021 г.

Автор: Сальников А. М.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.02 — «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менедж-
мент и рынок капиталов»
(заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуни-
верситета (протокол № 35 от 15.06.2021)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 10 от 07.06.2021)*

Ярославль 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения.....	3
2.Цели и задачи практики.....	4
3.Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
6. Содержание практики.....	9
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложения	18

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

Наименование практики: Б.2.1 Учебная практика.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

- Образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 03.06.2021 № 1297/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»;

- календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), профиль «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»;

- рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю магистерской программы (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Учебная практика проводится в организациях, с которыми филиалом Финуниверситета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;

- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2.Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимся при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов, финансов организаций, банковского дела.

Задачи учебной практики:

- ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение организации деятельности экономических субъектов;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере финансов, финансов организаций, финансового менеджмента;
- сбор первичного материала об организации и функционировании организации, кадровом и документационном обеспечении деятельности, организации процесса принятия решений для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя);
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

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

Учебная практика обеспечивает формирование следующих компетенций.

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотносённые с компетенция-ми/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления	<p>1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>	<p>Индикатор 1: Знать: — методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>Уметь: — разрабатывать методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей.</p> <p>Индикатор 2: Знать: — инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p>Уметь: — использовать инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий.</p> <p>Индикатор 3: Знать: — проблемы финансово-экономического состояния организаций и уметь прогнозировать их последствия.</p> <p>Уметь: — анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p>Индикатор 4: Знать: — интеллектуальные инфор-</p>

			<p>мационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p> <p>Уметь:</p> <p>— применять интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>
ПКН-8	<p>Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрирует знания и роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации. 2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования. 3. Оперирует инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации. 4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки. 	<p>Индикатор 1:</p> <p>Знать:</p> <p>— основные понятия человеческого капитала в менеджменте и маркетинге;</p> <p>— роль человеческого капитала для повышения эффективности маркетинговой деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>— учитывать особенности человеческого капитала предприятия при определении стратегических маркетинговых целей и задач.</p> <p>Индикатор 2:</p> <p>Знать:</p> <p>— основные элементы и факторы организационной культуры предприятия.</p> <p>Уметь:</p> <p>— проводить оценку организационной культуры;</p> <p>— разрабатывать мероприятия по развитию и совершенствованию организационной культуры.</p> <p>Индикатор 3:</p> <p>Знать:</p> <p>— основные показатели оценки деятельности организации, в том числе в сфере маркетинга.</p> <p>Уметь:</p> <p>— проводить оценку эффективности маркетинговой деятельности организации;</p> <p>— разрабатывать мероприятия по повышению эффективности маркетинговой деятельности организации.</p> <p>Индикатор 4:</p> <p>Знать:</p>

			<p>— виды коммуникаций и методы их организации;</p> <p>— требованию к лидеру, необходимые для лидерства личные качества.</p> <p>Уметь:</p> <p>— проявлять лидерские качества, развивать эти качества;</p> <p>— организовывать личные коммуникации в маркетинговой сфере.</p>
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.</p> <p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.</p>	<p>Индикатор 1:</p> <p>Знать:</p> <p>— основы самоменеджмента.</p> <p>Уметь:</p> <p>— проводить оценку своих возможностей и способностей;</p> <p>— учитывать при принятии управленческих решений свои возможности и способности.</p> <p>Индикатор 2:</p> <p>Знать:</p> <p>— источники и направления саморазвития и самоактуализации.</p> <p>Уметь:</p> <p>— составлять и реализовывать план мероприятий по самореализации и повышению своего личностного потенциала.</p> <p>Индикатор 3:</p> <p>Знать:</p> <p>— правила и методы постановки жизненных целей и задач.</p> <p>Уметь:</p> <p>— ставить цели и задачи и определять их важность, как в личной, так и в трудовой деятельности.</p> <p>Индикатор 4:</p> <p>Знать:</p> <p>— основы тайм-менеджмента и другие методы повышения эффективности собственной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>— оценивать эффективность собственной деятельности и повышать ее с использованием</p>

			ем различных методов менеджмента и маркетинга.
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Индикатор 1: Знать: — особенности и понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в менеджменте.</p> <p>Уметь: — учитывать разнообразие культур и использовать их особенности в процессе межкультурного взаимодействия в менеджменте.</p> <p>Индикатор 2: Знать: — основные культурные нормы и ценности, их влияние на менеджмент.</p> <p>Уметь: — проводить и организовывать межличностные коммуникации с учетом культурных норм и ценностей.</p> <p>Индикатор 3: Знать: — основные методы организации и проведения коммуникаций и построения конструктивного диалога.</p> <p>Уметь: — проводить оценку культурных особенностей партнеров по коммуникациям; — организовывать построение конструктивного диалога с представителями разных культур.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), входит в блок 2 «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана магистерской программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Финансовый менеджмент и рынок капиталов».

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

Объем учебной практики в зачетных единицах — 3 з.е. (в академических часах – 108 часов);

Продолжительность учебной практики в неделях — 2 недели в 9 модуле.

Вид промежуточной аттестации — зачет в 9 модуле.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление студентов магистратуры за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финансового университета, учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Содержание практики

За время прохождения учебной практики студенту необходимо провести следующие виды работ.

Таблица 2 – Содержание этапов практики

Этапы практики	Содержание этапа практики	Трудоемкость в акад. часах/днях	Формируемые компетенции
При прохождении практики в кредитно-финансовых организациях			
1. Составление организационно-правовой характеристики кредитно-финансовой организации	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования кредитно-финансовой организации. Изучение устава кредитно-финансовой организации; организационно-правовой кредитно-финансовой организации, целей и задач развития кредитно-финансовой организации. Ознакомление с органами управления и функциональной структурой кредитно-финансовой организации; с составом клиентов и видами операций кредитно-финансовой организации; направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности кредитно-финансовой организации. Ознакомление с организационной культурой, взаимодействием сотрудников, внутриорганизационными коммуникациями, властью и лидерством.	44/4	ПКН-2 ПКН-8 УК-3 УК-4
2. Знакомство с порядком осуществления ос-	Депозитные операции: порядок оформления, документооборота, анализ эффективности.	64/6	ПКН-2 УК-3

<p>новых операций кредитно-финансовой организации, анализ их эффективности</p>	<p>Ссудные операции: порядок приема заявки на кредит; способы изучения финансового положения заемщика и оценка его кредитоспособности; порядок принятия решения о выдаче кредита; порядок формирования кредитного договора и договоров залога; оформление выдачи кредита и контроль за его погашением, отражение этих операций в учете; порядок установления процентных ставок по ссудным операциям банка, анализ эффективности.</p> <p>Расчетно-кассовое обслуживание: порядок открытия счетов клиентам; оформление приема документов по безналичным расчетам и их оплаты, ведение картотек документов; оформление расчетов по корреспондентским счетам, отражение расчетных операций в учете; функции учетно-операционных работников и кассиров операционных касс по осуществлению, учету, оформлению кассовых операций; взаимоотношения банков и клиентов по операциям с денежной наличностью; отчетность о кассовых оборотах, анализ эффективности.</p> <p>Иные операции кредитно-финансовой организации: порядок проведения, порядок документального оформления, анализ эффективности.</p> <p>Сбор иной информации, необходимой для выполнения НИР.</p> <p>Примечание. Вышеперечисленные виды работ выполняются студентом только в отношении тех операций, которые реально осуществляются в кредитно-финансовой организации, в которую был направлен студент для прохождения практики.</p>		
При прохождении практики в других профильных организациях			
<p>1. Составление организационно-правовой характеристики организации</p>	<p>Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации.</p> <p>Изучение устава организации; организационно-правовой формы,</p>	<p>44/4</p>	<p>ПКН-2 ПКН-8 УК-3 УК-4</p>

	<p>целей и задач развития организации.</p> <p>Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности</p> <p>Ознакомление с организационной культурой, взаимодействием сотрудников, внутриорганизационными коммуникациями, властью и лидерством.</p> <p>Ознакомление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с основными функциями профильных подразделений организации; - с данными о составе клиентов и видах оказываемых услуг; - с направлениями специализации или уровнем универсализации деятельности организации, производственным профилем и технологическими особенностями предприятия, - ассортиментом продукции и степенью ее обновления, - производственной структурой предприятия. 		
<p>2. Характеристика основных экономических показателей деятельности организации, анализ эффективности ее деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с финансовой отчетностью организации (предприятия) за последние три года; - проанализировать динамику основных экономических показателей деятельности организации (предприятия) за последние три года (выручки, себестоимости, прибыли, стоимости основных и оборотных производственных фондов, среднесписочной численности персонала, коэффициентов, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности организации), а также динамику и структуру ее активов и пассивов <p>Сбор иной информации, необходимой для выполнения НИР.</p>	<p>64/6</p>	<p>ПКН-2 УК-3</p>

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финансового университета назначаются руководитель (руководители) практики от филиала из

числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

- осуществляет проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- осуществляет разработку индивидуального задания для обучающегося, выполняемое в период практики;
- осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации,
- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики, графика практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе практики;
- осуществляет проверку отчета по практике, производит оценку результатов прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации – объекта практики:

- составляет совместно с руководителем практики от Ярославского филиала Финуниверситета совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв по результатам прохождения практики, подписывает дневник, совместный рабочий график (план) и отчет обучающегося.

В начале практики студент совместно с руководителем учебной практики от профильной организации – базы практики составляют в соответствии с программой практики, положением о подразделении, где будет проходить практика, должностными регламентами совместный рабочий график (план) практики.

Совместный рабочий график (план) практики согласовывается и

утверждается руководителем практики от профильной организации – базы практики и от Ярославского филиала Финуниверситета и подлежит неукоснительному выполнению в ходе практики.

Детализация изучаемых вопросов отражается в дневнике учебной практики, где студент ежедневно фиксирует выполняемые им работы.

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1) Титульный лист. Подпись руководителя от профильной организации на титульном листе заверяется печатью организации (Приложение 1).

2) Лист инструктажа (Приложение 2)

3) Индивидуальное задание (Приложение 3)

4) Дневник практики (Приложение 4).

В период прохождения учебной практики студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от профильной организации.

5) Совместный рабочий график (план) учебной практики (Приложение 5).

6) Отзыв руководителя от профильной организации (Приложение 6).

По результатам прохождения практики руководителем от профильной организации составляется отзыв, в котором отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также степень освоения компетенций, предусмотренных программой практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации.

7) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит введение, разделы в соответствии с п.6 программы практики и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

8) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отра-

жающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

Окончательно заверченный отчет по практике сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета как имеющие академическую задолженность.

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

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

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете» и локальные акты филиала по вопросу проведения контроля уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов, размещенные по ссылке: <http://www.fa.ru/fil/yaroslavl/about/base/Pages/oup.aspx>

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

- оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы учебной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);
- оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3- Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 - Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
<p>ПКН-2 — Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления</p>	<p>1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей. Изобразите (предъявите) схему материальных (финансовых) потоков.</p> <p>2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий. Назовите бизнес-процессы в организации, которые, по Вашему мнению, реализуются неправильно или неэффективно. Почему? Каким образом их можно изменить?</p> <p>3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия. Какие возможности для инвестирования существуют у организации? Какие из этих возможностей Вы бы стали использовать?</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями. С помощью каких пакетов прикладных программ оценивается целесообразность управленческих решений в организации?</p>
<p>ПКН-8 — Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки</p>	<p>1. Демонстрирует знания и роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации. Какой тип организационной структуры реализован в организации?</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования. Какая организационная культура используется в организации? Перечислите ее реализованные элементы? Соответствует ли она целям и задачам организации? Что бы Вы могли предложить в части улучшения организационной культуры?</p> <p>3. Оперрует инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации. Попробуйте объяснить, почему руководство организации выбрало именно такой тип организационной структуры? Какую оргструктуру предложили бы Вы?</p> <p>4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.</p>

	Насколько хорошо в рамках данной оргструктуры реализуются коммуникации? Насколько хорошо в рамках данной оргструктуры используется лидерский потенциал руководителей?
УК-3 — Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями. Сможете ли Вы работать в данной организации после завершения обучения? Почему?</p> <p>2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности. Опишите возможное развитие своей карьеры в данной организации после завершения Вашего обучения.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач. Каким образом Вы распределяли время на выполнение отдельных работ, связанных с анализом объекта практики?</p> <p>4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности. Что бы Вы могли предложить в части улучшения работы стажера (практиканта) в данной организации?</p>
УК-4 — Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. Представители каких культур работают в организации? Каким образом организовано их взаимодействие в рамках организации?</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. Какие нормы самовыражения используются в организации? Нужно ли им соответствовать?</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию. Есть ли в организации межкультурные конфликты? Существует ли система управления ими?</p>

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

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 – 4) (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в действующей редакции).

5. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции).
6. Федеральный закон «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).
8. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (в действующей редакции).
9. Положение о Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 № 579-П) (в действующей редакции).
10. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов» (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению» (в действующей редакции).
12. Приказ Минфина РФ от 02.08.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Ковалёв В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2013. – 1104 с.
2. Финансовый менеджмент: Учебник для студ. вузов по спец."Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Авт. кол.: Е.И.Шохин, Е.В.Серегин, М.Н.Гермогентова и др.; Под ред. Е.И.Шохина - М.: КноРус, 2016. - 476с.

б) дополнительные:

3. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 260 с.
4. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 236 с. – <ЭБС Znanium.com>
5. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник.- 14-е изд., перераб. И доп.-М.: ИНФРА-М, 2011 ЭБС Знаниум
6. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие / Бариленко В.И. [и др.]; Финуниверситет; Под ред. В.И.Бариленко .— 4-е изд. / перераб. — М.: КноРус, 2014 .— 240с.;
7. Лукасевич И.Я. Инвестиции: Учебник / И. Я. Лукасевич; ВЗФЭИ. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011.

в). Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- ки
1. <http://www.gks.ru/> — Федеральная служба государственной статистики
 2. <http://www.arb.ru/> — Ассоциация Российских Банков (АРБ)
 3. <http://www.asros.ru/> — Ассоциация Региональных Банков России
 4. <http://www.cbr.ru/> — Банк России
 5. <http://www.cfin.ru/> — Портал «Сфин»
 6. <http://finansy.ru/> — Портал «ФИНАНСЫ.RU»
 7. <http://www.raexpert.ru/> — Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»

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

Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, NOD32.

Информационные справочные системы: Консультант Плюс.

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

О Т Ч Е Т

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от про-
фильной организации:

_____ (должность)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

Руководитель практики от Яро-
славского филиала Финунивер-
ситета

_____ (ученая степень и/или звание)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

М.П.

Ярославль – 20__ г.

ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка при прохождении учебной практики

В соответствии с требованиями «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ и «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383, со студентом Ярославского филиала Финуниверситета

_____ (фамилия, имя, отчество)

проведены:

1. Инструктаж по охране труда.
2. Инструктаж по технике безопасности при прохождении практики.
3. Инструктаж по пожарной безопасности на объектах при прохождении практики.
4. Инструктаж о выполнении Правил внутреннего распорядка на объектах практики.

Инструктажи проведены и усвоение проверено.

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) (Ф.И.О.)
МП

(подпись) (Ф.И.О.)
МП

Вышеперечисленные инструктажи мною получены.

Студент(ка): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ III _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Способ проведения практики: стационарная / выездная¹

(нужное подчеркнуть)

Форма проведения практики: непрерывно

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)	Трудоемкость в акад. часах	Формируемые компетенции
1	2	3	
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель практики от Ярославского
филиала Финуниверситета:

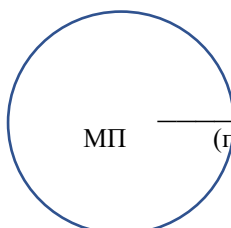
_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации:


 _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

¹ Стационарная - при прохождении учебной практики в организациях, расположенных в городе Ярославле.
Выездная – при прохождении учебной практики в организациях, расположенных вне города Ярославля.

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ III _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Ярославль – 20__ г

Место прохождения практики _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающего	Отметка о выполнении работы (подпись, руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации:

(подпись)
М.П.

(И.О. Фамилия)

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра _____ «Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ III _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент и рынок капиталов

(профиль образовательной программы бакалавриата / направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

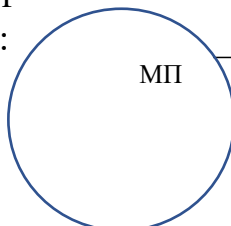
Срок практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Трудоемкость в акад. часах/днях
1	2	3

Руководитель практики от Ярославского филиала Финуниверситета:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:



_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

ОТЗЫВ

о прохождении обучающимся Ярославского филиала Финансового университета учебной практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) учебную практику в период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в

(наименовании организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающего)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) себя как *дисциплинированный, грамотный, хорошо подготовленный сотрудник, а также продемонстрировал(а) высокий (если 5) продвинутый (если 4) пороговый (если 3) уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, в части:*

ПКН-2 — Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления

ПКН-8 — Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки

УК-3 — Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности

УК-4 — Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур

Результаты работы обучающегося:

Работа практиканта в ходе прохождения учебной практики оценена на «_____».

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

(должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

«__»__20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные
науки»



Р. В. Колесов

«07» июня 2023 г.

Сальников А. М.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль/направленность: магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»

2021 год

Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки»
Протокол № 12 от «07» июня 2023 г.

Содержание приложения к программе учебной практики

Наименования разделов программы учебной практики	Стр.
1. Наименование вида и типов практики, способа и формы её проведения	3 – 4
7. Формы отчетности по практике	12 – 14
Приложения 1 – 6	исключить
Приложения А – К	ввести в программу

Разделы программы учебной практики с внесенными изменениями:

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

Наименование практики: Б.2.1 Учебная практика.

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Учебная практика: ознакомительная практика.

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

— образовательного стандарта высшего образования (ОС ВО) ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (ОС ВО утв. приказом Финуниверситета от 03.06.2021 г. № 1297/о) (с послед. изм. и доп.) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент;

— положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденного приказом Финансового университета от 20.10.2022 г. № 2423/о (далее — Положение);

— регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 07.04.2023 г. № 0923/о (далее — Регламент);

— учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»;

— календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»;

— рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю магистерской программы (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

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

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финансового университета назначаются руководитель (руководители) практики от Ярославского филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета осуществляет:

- участие в обеспечении организации образовательной деятельности в форме практик при реализации компонентов образовательной программы;
- участие в распределении студентов совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;

- составление рабочего плана (графика) проведения практики по формам согласно приложениям Е к настоящей программе до начала практики;
- разработку индивидуального задания, выполняемого студентом в период практики, составленного по формам согласно приложению Ж к настоящей программе до начала практики;
- организацию участия студента в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказание методической помощи студенту при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания;
- проведение консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль размещения отчетных документов студентом на сайте fa.ru Финансового университета во вкладке «Практика» раздела «Работы студентов» личного кабинета, проверку размещенных отчетных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите отчета по практике.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм;
- согласование рабочего графика (плана) проведения практики по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики по форме, указанным в приложении Ж к настоящей программе;
- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка организации;
- проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- предоставление студентам и руководителю практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета возможности пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

— подписание дневника по форме, указанной в приложении З к настоящей программе, и отчета по практике студентов по форме, указанной в приложении И к настоящей программе, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики по форме, указанной в приложении К к настоящей программе, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Права и обязанности студента.

Студент имеет право:

- выбрать место прохождения практики из числа профильных организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой выпускной квалификационной работы и с учетом требований профильной организации не менее чем за два месяца до начала практики;
- самостоятельно осуществить поиск места практики в соответствии с программой практики и темой выпускной квалификационной работы;
- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом, соответствует требованиям к содержанию практики;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за проведение практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета, руководителя практики от профильной организации.

Студент обязан:

- ознакомиться с Положением, Регламентом до начала практики;
- соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике согласно Регламенту и настоящей программе;
- посещать организационные собрания по вопросам организации и прохождения практики;
- при выборе места практики из числа профильных организаций-партнеров Финансового университета, на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» — «Практика», подать на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета письменное заявление по форме, указанной в приложении А к настоящей программе и резюме по форме, указанной в приложении В к настоящей программе, в электронном виде не позднее чем за два месяца до ее начала;
- пройти отбор на практику согласно требованиям профильной организации;
- при самостоятельном поиске места практики предоставить на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета не позднее чем за два месяца до начала практики договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах по форме, указанной в приложении Г к настоящей программе, в случае, если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

- при прохождении практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации по форме, указанной в приложении Д к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах по форме, указанной в приложении Г к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики, в случае если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от профильной организации по форме, указанной в приложении Д к настоящей программе, не позднее, чем за два месяца до начала практики;
- оформить заявку на подготовку письма-направления на практику по запросу профильной организации не позднее чем за два месяца до начала практики (заполняется на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» — «Практика» — «Документы по практике» — «Заявка на подготовку письма-направления на практику»);
- при прохождении практики в структурном подразделении Финансового университета написать заявление по форме Б, указанной в приложении к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики;
- в случае получения образования в рамках целевого обучения пройти практику согласно договора о целевом обучении;
- пройти практику в профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- информировать ответственного за практику и руководителя практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета о возникновении проблем, связанных с прохождением практики и оформлением документов;
- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики студента;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- загрузить в установленные сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC или PDF по итогам прохождения практики, расположив их в следующем порядке:
 - а) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярослав-

ского филиала Финансового университета и профильной организации по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе;

б) индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета и профильной организации по форме, указанной в приложении Ж к настоящей программе;

в) дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации по форме, указанной в приложении З к настоящей программе;

г) отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, указанной в приложении И к настоящей программе;

е) отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по форме, указанной в приложении К к настоящей программе;

— явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета время; в случае защиты отчета по практике с применением дистанционных образовательных технологий подключиться к вебинару по ссылке (при проведении защиты в режиме вебинара).

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1) Совместный рабочий график (план) учебной практики по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

2) Индивидуальное задание по форме, указанной в приложении Ж к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

3) Дневник практики по форме, указанной в приложении З к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

4) Титульный лист по форме, указанной в приложении И к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

5) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит оглавление, введение, разделы в соответствии с п.6 настоящей программы и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

б) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес- процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

Текстовая часть и приложения оформляются согласно стандартам оформления выпускных квалификационных работ.

7) Отзыв руководителя от профильной организации на бланке профильной организации по форме, указанной в приложении К к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями. В тексте отзыва отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Окончательно завершённый отчет по практике сдается на кафедру, электронная копия загружается студентом на платформу <https://org.fa.ru/>.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

Приложения

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования магистратура (бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО студента полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения учебной практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите название организации согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Филиала в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

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

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики
от кафедры _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Заведующий кафедрой
«Менеджмент общегуманитарные науки» _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой

«Менеджмент и общегуманитарные науки»

(название кафедры)

_____ (Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования магистратура

(бакалавриат/магистратура)

_____ (ФИО студента полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____ учебной практики
(указать вид практики)

в срок с _____ по _____, в _____

_____ (полное название структурного подразделения в филиале Финуниверситета)

Тема _____ выпускной _____ квалификационной _____ рабо-
ты: _____

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики
от кафедры

_____ (_____)
подпись

_____ (_____)
Ф.И.О.

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные науки»

_____ (_____)
подпись

_____ (_____)
Ф.И.О.

**Образец резюме студента
Иванов Иван Иванович**

Телефон: +7 (812) 2-12-85-06
 E-mail: iivanov@gmail.com
 Место жительства: г. Москва
 Дата рождения: 06.06.1799
Цель: получение места практики

Образование:

2015 г. – по наст. время Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
 Факультет международных экономических отношений
 Профиль подготовки «Мировая экономика и международный бизнес»
 Высокая академическая успеваемость: GPA (средний балл) 4.9 из 5.0

Дополнительное образование:

июнь – август 2015 г. Стажировка «Academic writing and Business speaking» в Eurocenters Vancouver, г. Ванкувер, Канада

Опыт работы:

июнь – август 2017 г. ЗАО «КПМГ» Стажер – аналитик:
 – работа с первичной входящей и исходящей документацией, своевременное обеспечение предоставления, наличия и возврата бухгалтерской документации;
 – расчет и учет процентов по полученным и выданным займам;
 – ведение деловой переписки и выполнение прочих поручений главного экономиста

Основные знания:

- основы бухгалтерского учета, РСБУ, МСФО;
- знание инфраструктуры финансовых рынков и финансовых инструментов (ценные бумаги, РЕПО, ПФИ);
- методы оценки эффективности инвестиционных проектов.

Достижения: Победитель VIII Международного студенческого конгресса, диплом компании КПМГ, 2017;
 Победитель XIX Международной конференции по мягким вычислениям и измерениям (SCM'2016)

Публикации: «Проблемы гармонизации учета и отчетности некоммерческих организаций», сборник тезисов победителей МНСК VIII, РИНЦ, 2017;
 «Bayesian networks as probabilistic graphical model for economical risk assessment», IEEE Conference Publications, включена в SCOPUS, 2015

Дополнительная информация:

Иностранные языки: Английский – (свободно устно, письменно) (advanced level, IELTS 7.5);
 Испанский – (базовый) (nivel intermedio)
 Персональный компьютер: MS Office – Word, Power Point, Access, Outlook, Excel (pivot tables, макросы); Bloomberg, 1C, SQL; CRM, Битрикс, JIRA, Trello; Гарант, Консультант+

Личные качества:

ответственность, внимательность, коммуникабельность, умение работать в команде, аналитический склад ума, умение работать с большими объемами информации, ориентация на результат, желание развиваться в профессиональном и личном плане

Образец договора с профильной организацией

Договор № _____

о практической подготовке студента

Ярославского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (регистрационный номер лицензии серии №Л035-00115-77/00097462, от 21 декабря 2021 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0019934, регистрационный № 3729 от 21 июня 2022 г.), именуемый в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Ярославского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Кваши Владимира Александровича, действующего на основании доверенности от 01.10.2022г. № 0168/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студента Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) студента Выберите элемент. курса, учебной группы _____ Место для ввода текста. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу, назначенному из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студента и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.2. Организация обязана:

2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от кафедры;

2.3. Финансовый университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве объема выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от студента соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

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 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет	Организация
-------------------------------	--------------------

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

Наименование организации

Адрес: Ленинградский пр-т, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993
Адрес Ярославского филиала Финуниверситета:
150003, г. Ярославль,
ул. Большие Полянки, д. 3
Контактное лицо от Финансового университета:
Начальник отдела международного сотрудничества, практики обучающихся и трудоустройства Неклюдов В.А.
Телефон: +7(4852) 23-28-78 (доб. 202)
Электронная почта: yaroslavl@fa.ru

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность
ФИО
Телефон:
Электронная почта:

Директор

Должность

М.П. В.А. Кваша

М.П. И.О. Фамилия

Образец письма от профильной организации

Заведующему кафедрой

«Менеджмент и общегуманитарные науки»

(название кафедры)

(И.О. Фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Ярославского филиала Финансового университета ___ курса направления магистратуры 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов» (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти учебную практику в период с _____ по ___ в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от Профильной организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(дата)_____
(подпись руководителя организации/
расшифровка подписи)

Образец рабочего плана (графика)
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
 (наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ учебной _____ практике
 (указать вид (тип/типы) практики)

студент ____ курса _____ учебной группы
 (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 «Менеджмент»
 (бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»
 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование профильной организации)

Срок прохождения 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
Организационно-подготовительный этап		
Основной этап		
Заключительный этап		

Руководитель практики
от кафедры

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Образец индивидуального задания
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
 (Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ учебной _____ практике
 (указать вид (тип/типы) практики)

студент ____ курса _____ учебной группы
 (номер)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 «Менеджмент»
 (бакалавриата/ магистратуры)

Профиль/Направленность программы магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»
 (наименование)

Место прохождения практики _____
 (полное наименование профильной организации)

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от кафедры

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

ДНЕВНИК

по _____ учебной _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)
студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 «Менеджмент»
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»
(наименование)

Ярославль – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Форма титульного листа отчета по практике

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

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

ОТЧЁТ

по _____ учебной _____ практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 «Менеджмент»
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы магистерская программа «Финансовый менеджмент и рынок капиталов»
(наименование)

Выполнил:

Студент ___ курса, _____ учебной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики

от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики

от кафедры:

(инициалы, фамилия)
или звание, должность)

(ученая степень и/

(оценка) (подпись)

Ярославль – 20 __ г.

Содержимое отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Филиал Финуниверситета Ярославский

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

проходил(а) _____ учебную _____ практику
(указать вид практики)

в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.