

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	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
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	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,.....	19
необходимых для проведения практики	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
Приложения.....	20

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) ФГБОУ 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.

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).

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), соответствующие с компетенциями/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</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>последствия.</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p>	<p>Уметь: — анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.</p> <p>Индикатор 4: Знать: — интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p> <p>Уметь: — применять интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</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>1. Демонстрирует знания и роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования.</p> <p>3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.</p>	<p>Индикатор 1: Знать: — основные понятия человеческого капитала в менеджменте и маркетинге; — роль человеческого капитала для повышения эффективности маркетинговой деятельности.</p> <p>Уметь: — учитывать особенности человеческого капитала предприятия при определении стратегических маркетинговых целей и задач.</p> <p>Индикатор 2: Знать: — основные элементы и факторы организационной культуры предприятия.</p> <p>Уметь: — проводить оценку организационной культуры; — разрабатывать мероприятия по развитию и совершенствованию организационной культуры.</p> <p>Индикатор 3: Знать: — основные показатели оценки деятельности организации, в том числе в сфере маркетинга.</p> <p>Уметь:</p>

		4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	<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</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>

		демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	<p>Знать: — основы тайм-менеджмента и другие методы повышения эффективности собственной деятельности.</p> <p>Уметь: — оценивать эффективность собственной деятельности и повышать ее с использованием различных методов менеджмента и маркетинга.</p>
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 «Практика, 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 7 модуле.

Вид промежуточной аттестации — зачет в 7 модуле.

Конкретные даты начала учебной практики, закрепление магистрантов за базами практики, определяются приказом Ярославского филиала Финуниверситета, 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).

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-	44/4	ПКН-2 ПКН-8 УК-3 УК-4

	<p>финансовой организации. Ознакомление с организационной культурой, взаимодействием сотрудников, внутриорганизационными коммуникациями, властью и лидерством.</p>		
<p>2. Знакомство с порядком осуществления основных операций кредитно-финансовой организации, анализ их эффективности</p>	<p>Депозитные операции: порядок оформления, документооборота, анализ 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 ВКР.</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>	64/6	ПКН-2 УК-3

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, 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>44/4</p>	<p>ПКН-2 ПКН-8 УК-3 УК-4</p>
<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 ВКР.</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 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 договору 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» Ярославского 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.

6) 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 заверченный 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.

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
ПКН-2 — Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей. Изобразите (предъявите) схему материальных (финансовых) потоков. 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

показателей объектов управления	<p>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.</p> <p>Какие возможности для инвестирования существуют у организации?</p> <p>Какие из этих возможностей Вы бы стали использовать?</p> <p>4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.</p> <p>С помощью каких пакетов прикладных программ оценивается целесообразность управленческих решений в организации?</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>1. Демонстрирует знания и роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.</p> <p>Какой тип организационной структуры реализован в организации?</p> <p>2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами ее совершенствования.</p> <p>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. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации.</p> <p>Попробуйте объяснить, почему руководство организации выбрало именно такой тип организационной структуры? Какую организационную структуру предложили бы Вы?</p> <p>4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.</p> <p>Насколько хорошо в рамках данной организационной структуры реализуются коммуникации? Насколько хорошо в рамках данной организационной структуры используется лидерский потенциал руководителей?</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>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.</p> <p>Опишите возможное развитие своей карьеры в данной организации после завершения Вашего обучения.</p> <p>3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.</p> <p>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.</p> <p>Что бы Вы могли предложить в части улучшения работы стажера (практиканта) в данной организации?</p>

<p>УК-4 — Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур</p>	<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 Плане 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 России 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 России от 02.08.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Лукасевич, И.Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для вузов / И.Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/488925> (дата обращения: 12.05.2022).

2. Алехин, Б.И. Рынок ценных бумаг: учебник и практикум для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05683-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/491248> (дата обращения: 12.05.2022).

б) дополнительные:

1. Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 260 с.

2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник.- 14-е изд., перераб. И доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. — ЭБС «Знаниум».

3. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие / Бариленко В.И. [и др.]; Финуниверситет; Под ред. В.И. Бариленко. — 4-е изд. / перераб. — М.: КноРус, 2014. — 240 с.;

4. Лукасевич И.Я. Инвестиции: Учебник / И.Я. Лукасевич; ВЗФЭИ. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011.

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

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 «Сfin»;
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: продукты компании Microsoft, включая ОС Windows и Office; встроенный в ОС Windows антивирус; интернет-браузер Mozilla Firefox; файловый архиватор 7-Zip.

Информационные справочные системы: Информационные ресурсы Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации «КонсультантПлюс».

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения учебной 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).

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 работы: _____

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 учрежде-
ния 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 01.10.2022 № 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 объеме 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

Адрес Ярославского филиала Финуниверситета:

150003, г. Ярославль,
ул. Большие Полянки, д. 3

Контактное лицо от Финансового университета:

Контактное лицо от Организации:

Начальник отдела международного сотрудничества, практики обучающихся и трудоустройства Неклюдов В.А.

Телефон: +7(4852) 23-28-78 (доб. 202)

Электронная почта: yaroslavl@fa.ru

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Директор

Должность

_____ В.А. Кваша
М.П.

_____ И.О. Фамилия
М.П.

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.

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/

(ини-

(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.