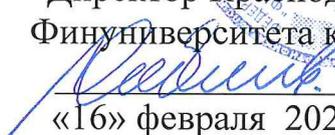


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Экономика и финансы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета к.э.н.

 Э.В. Соболев
«16» февраля 2021 г.

Разработчики: Солонина С.В., Рощектаева У.Ю.
Год утверждения рабочей программы дисциплины: 2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

для студентов, обучающихся по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит»
Магистерская программа «Финансовый менеджмент в цифровой экономике»
(программа подготовки магистров)

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала
Финуниверситета (протокол № 35 от «16» февраля 2021 г.)
Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Экономика и финансы»
(протокол № 6 от «26» января 2021 г.)*

Краснодар 2021

УДК 336
ББК 65
П 78

Рецензенты: доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры «Экономика и финансы» Краснодарского филиала Финуниверситета Рошектаев С.А., доктор экономических наук, профессор, профессор кафедры «Экономика и финансы» Краснодарского филиала Финуниверситета Берлин С.И.

Солонина С.В., Рошектаева У.Ю. Программа практики по получению первичных профессиональных умений для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Финансовый менеджмент в цифровой экономике» - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021. — 58 с.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений предназначена для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Финансовый менеджмент в цифровой экономике»

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

*Усл. п.л. 2,17. Изд. №___от_____. Тираж 100 экз.
Заказ №_____.*

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Солонина С.В., Рошектаева У.Ю.

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида и типа практики, способа и формы ее проведения .	4
2	Цели и задачи практики.....	7
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	10
4	Место практики в структуре образовательной программы	12
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	13
6	Содержание практики	14
7	Формы отчетности по практике	17
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	29
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	31
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	34
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	34
12	Приложение.....	35

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

Наименование вида практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

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

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Учебная практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Краснодарского филиала Финансового университета.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383 (ред. от 15.12.2020 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», уставом Финансового университета, Приказом от 26 декабря 2020 г. № 2326/0 «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (уровень магистратуры)», Приказом № 0782/о от 13.04.2020 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете».

При составлении программы практики учтены требования к условиям

реализации образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и ОС ФУ.

Учебная практика проводится, как правило, в организациях нефинансового сектора экономики (промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, связи, торговли), финансового сектора (территориальных подразделениях Банка России, коммерческих банках, других финансовых институтах), а также органах государственного и муниципального управления финансами.

Практика осуществляется на основе договоров между Краснодарским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Краснодарского филиала Финуниверситета (Приложение А).

С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Краснодарским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на соответствующую кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики (Приложение Б) и резюме в электронном виде.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой договор на проведение практики по форме согласно Приложению А.

Распределение студентов по базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных предприятий, организаций, учреждений к уровню профессиональной подготовки студентов (например, знание иностранных языков, владение компьютером, умение адекватно оценивать сложившуюся ситуацию и т.д.).

Общее руководство практикой со стороны Краснодарского филиала Финуниверситета осуществляется кафедрой «Экономика и финансы».

Руководство и контроль над проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя практики от соответствующей организации.

Руководитель практики от кафедры осуществляет:

- руководство учебной практикой во взаимодействии с организациями;
- проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и её прохождения;
- составление рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимися в период практики (Приложение Г);
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (ВКР);
- проведение консультаций по выполнению обучающимся программы преддипломной практики и оформлению её результатов;
- проверку отчетов по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

В обязанности руководителя практики от организации входят:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики (Приложение Г);
- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- подписание дневника и отчета по практике обучающегося, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики.

Обучающийся имеет право:

- выбирать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных Краснодарским филиалом Финансового университета, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований организации;

- самостоятельно осуществлять поиск базы практики в соответствии с программой практики, темой ВКР;

- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся, соответствует требованиям к содержанию практики;

- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за организацию и проведение практики от департамента/кафедры, руководителя практики от организации.

Обучающийся обязан:

- при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать на кафедру письменное заявление (Приложение Б), и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до её начала;

- при самостоятельном поиске базы практики на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией (Приложение А);

- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией (Приложение А), не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики;
- пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Краснодарского филиала Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по результатам практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения учебной практики:
 - рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение В);
 - индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение Г);
 - дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение Д);
 - отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение Е);
 - отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение Ж), в срок не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
 - явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по учебной практике.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении основной образовательной программы.

- Задачи учебной практики:
- ознакомление с организационной структурой базы практики и структурой управления экономическим, в том числе финансовым, блоком;
- понимание основного функционала производственных и управленческих подразделений;
- знакомство с информационной средой организации – базы практики, приобретение навыков работы с прикладными программными продуктами;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования;
- представление об основных видах и задачах будущей профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков подготовки аналитической записки (справки) по итогам финансово-хозяйственной деятельности организации - базы практики;
- сбор, обработка и систематизация эмпирического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Способен решать практические и/или научно-исследовательские задачи как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита	1. Выявляет проблемы как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе системного, эволюционного и институционального подходов в методологии исследования современного финансового рынка и современных концепций финансов и кредита.	Знать – признаки бизнес-проблем и критериальные значения финансовых рисков в деятельности различных институтов финансового рынка, публично-правовых образований и организаций реального сектора экономики Уметь – идентифицировать проблемы и риски объекта управления в области финансов и кредита и предлагать способы их решения
		2. Проводит критический анализ выявленных проблемных ситуаций.	Знать – аналитический инструментарий для выявления проблемных ситуаций Уметь – оценивать масштаб проблем и их возможные последствия
		3. Выдвигает самостоятельные гипотезы при решении научно - исследовательских задач в области финансов и кредита	Знать – фундаментальную теорию в области финансов и кредита Уметь – применять их в конкретных ситуациях в прикладных целях и при решении научно-исследовательских задач
		4. Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию и	Знать – передовые практики в области финансов и кредита, техники разработки и

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

			планы действий.	аргументации проектов Уметь – применять передовые практики и технологии к выработке стратегии и тактики развития объекта управления
УК-4	Способность организации межличностных отношений межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	к и	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать – и уважать разнообразие культур, в том числе в деловых практиках Уметь – ситуационно организовать межкультурное взаимодействие
			2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.	Знать – общепринятые нормы культурного самовыражения Уметь – применять их в командной работе в целях конструктивного взаимодействия
			3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать – этические нормы взаимного уважения Уметь - адекватно оценивать партнеров по взаимодействию и выстраивать конструктивный диалог с представителями разных культур

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы в цифровой экономике» и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Учебная практика проводится в сроки, определённые базовым учебным планом. Общая трудоемкость учебной практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» направленность программы магистратуры «Финансовый менеджмент в цифровой экономике» - 3 зачетные единицы (108 ч.), в форме контактной работы – 2 часа.

Продолжительность учебной практики - 2 недели в 2 семестре.

Таблица 2 – Трудоемкость преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит»

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					Форма текущего контроля
	Зач. ед.	часов				
		всего	практической работы	самостоятельной работы	количество дней	
Общая трудоемкость по учебному плану	3,0	108	2	106	14	Отчет
Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	0,1	3,6	2	1,6	0,4	
Сбор материала	2,3	82,8		82,8	10,9	Дневник
Оформление отчета	0,5	18		18	2,3	Отчет
Защита отчета	0,1	3,6		3,6	0,4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						

Сроки начала и завершения практики, сроки проведения аттестации (защиты отчета) устанавливаются ежегодно приказом (распоряжением) Финансового университета, регулирующим организацию учебного процесса.

На время практики студент освобождается от аудиторных занятий в соответствии с учебным планом. Студенту предоставляется полный рабочий день для прохождения практики в организации.

6. Содержание практики

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках учебной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения	3,6
Основной этап	Освоение основных разделов программы практики. Ознакомление с основными производственно-технологическими особенностями и бизнес-процессами в сфере управления финансами; получение практических навыков работы с нормативными документами в хозяйственной деятельности организаций; изучение опыта и приобретение практических навыков управления финансовыми ресурсами и экономическим потенциалом; выполнение индивидуального задания	82,8
Подготовка отчета по практике	Написание отчета по выполнению содержательной части программы практики (основной части), выводов и предложений. Подготовка прилагаемых к отчету документов	21,6
ИТОГО		108 часов

Содержание программы учебной практики зависит от характера деятельности организации - базы практики.

При прохождении учебной практики в организациях нефинансового сектора экономики обучающийся должен:

– изучить устав, основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность организации, организационно-правовую форму, цели и задачи развития организации;

– ознакомиться с органами управления, организационной структурой, экономическим, в том числе учетным блоком; функциями

подразделений организации; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников учетных подразделений организации;

- ознакомиться с данными о видах финансово-хозяйственной деятельности организации, ее партнерах, конкурентах, хозяйственных связях с поставщиками и покупателями, технологическими особенностями организации;

- ознакомиться с финансовой отчетностью организации за последние три года;

- изучить на основе анализа финансовой отчетности за последние три года основные экономические показатели деятельности организации, в том числе выручки, показатели эффективности использования основных и оборотных средств.

При прохождении учебной практики в банках обучающийся должен:

- изучить устав, основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность банка, организационно-правовую форму, имеющиеся лицензии, цели и задачи развития банка;

- ознакомиться с органами управления, организационной структурой, функциями подразделений банка; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников подразделений банка;

- ознакомиться с составом клиентуры и основными видами операций банка;

- ознакомиться с финансовой отчетностью банка за последние три года;

- изучить на основе анализа финансовой отчетности за последние три года основные экономические показатели деятельности банка, в том числе по депозитным, ссудным, расчетным, кассовым операциям, операциям с ценными бумагами, валютным и прочим операциям; ознакомиться с обязательными нормативами деятельности кредитных организаций и их

выполнением в банке.

При прохождении учебной практики в органах государственного и муниципального управления финансами обучающийся должен:

- изучить основные нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие деятельность органов государственного и муниципального управления финансами;

- ознакомиться с организационной структурой органов государственного и муниципального управления финансами; функциями подразделений; квалификационными требованиями и требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников; взаимосвязи подразделений с другими звеньями управления финансами; полномочиями органов государственного и муниципального управления финансами;

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органов государственного и муниципального управления финансами;

- изучить на основе анализа отчетов об исполнении бюджета за последние три года основные бюджетные показатели, в том числе доходы, расходы и источники финансирования дефицита бюджета;

- проанализировать показатели, характеризующие результативность работы органов государственного и муниципального управления финансами.

7. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по учебной практике - комплект документов отчета на бумажном носителе. Неотъемлемыми составными частями отчета о прохождении учебной практики выступают: рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, дневник практики студента, основная (текстовая) часть отчета по практике и отзыв руководителя практики от базы.

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

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

Порядок расположения документов в отчете по учебной практике:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник учебной практики обучающегося;
- основная (текстовая) часть отчета по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- приложения;
- оценочный лист результатов практики.

Структура отчета о выполнении программы учебной практики:

1. Титульный лист с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями (Приложение Ж).

2. Индивидуальное задание на практику с указанием вида практики, места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью организации (Приложение Г).

3. Рабочий график (план) прохождения учебной практики (Приложение В).

График составляется индивидуально для каждого студента применительно к конкретным условиям его деятельности в период прохождения учебной практики и включает все виды работ и все структурные подразделения, с которыми студент должен ознакомиться при прохождении практики. В графике указываются: наименование базы практики, конкретное рабочее место, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения. График прохождения учебной практики заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

4. Дневник учебной практики студента (Приложение Д).

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

5. Основная (текстовая) часть отчета по учебной практике.

Текстовая часть отчета по учебной практике содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 12 страниц печатного текста (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводятся:

- характеристика организации - базы практики;
- характеристика проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы учебной практики, индивидуальным заданием на практику, графиком прохождения учебной практики;
- перечень новых знаний, умений, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет учебной практики, используемые методы и информационную основу исследования. Объем

введения — 1-2 страницы.

При определении цели учебной практики следует исходить из того, какой результат планируется достичь при выполнении ее программы. Задачи практики – это промежуточные этапы, достижение которых необходимо для реализации поставленной цели. Формулировка задач работы тесно корреспондируется с планом, она излагается в редакции «изучить», «проанализировать», «определить», «разработать» и т.д. Задачи указываются с новой строки, через дефис и отделяются точкой с запятой.

Объект и предмет практики могут быть сформулированы следующим образом: объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность организации, предмет исследования – организационно-правовой статус и совокупность основных экономических показателей, характеризующих деятельность исследуемой организации.

В числе используемых методов исследования могут указываться общенаучные методы познания экономических явлений и процессов (например, диалектический, системный, комплексный, функциональный подходы) и специальные методы исследования (балансовый, экономического и статистического анализа, моделирования, прогнозирования, экспертных оценок, стандартный математический аппарат и др.). Информационной основой исследования служат устав, финансовая отчетность и другие документы, отражающие хозяйственную деятельность изучаемого предприятия.

В *первом разделе* отчета дают краткую организационно-правовую характеристику организации в соответствии с видом деятельности и принадлежностью к определенному сектору экономики. Объем первого раздела — 3-5 страницы.

Во *втором разделе* должны быть представлены результаты анализа основных экономических показателей деятельности организации за три последних года. Примерный образец, отражающий состав основных экономических показателей деятельности организации и расчет их динамики,

представлен в таблице 3.

Таблица 3 – Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2019-2021 гг.

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)		Относительное отклонение, %	
				в 2020 г. к 2019 г.	в 2021 г. к 2020 г.	в 2020 г. к 2019 г.	в 2021 г. к 2020 г.
Выручка, тыс. руб.							
Себестоимость продаж, тыс. руб.							
Валовая прибыль, тыс. руб.							
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.							
Среднегодовая численность персонала, чел.							
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.							
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб./руб.							
Производительность труда, тыс. руб./чел.							
Рентабельность продаж, %							
Чистая рентабельность, %							
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, оборотов							
Длительность оборота оборотных средств, дней							

Объем второго раздела — 5-7 страниц.

В заключении следует представить перечень новых знаний, умений, практический опыт, приобретенные в процессе практики. Объем заключения -

1-2 страницы.

Пример содержания текстовой части отчета по учебной практике представлен в Приложении 3.

6. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение Е).

По результатам прохождения учебной практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения учебной практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на отдельном листе формата А 4, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

7. Приложения.

К отчету прилагаются материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения учебной практики: аналитические таблицы, материалы бухгалтерской отчетности организации, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

8. Оценочный лист результатов практики (Приложение М).

В оценочный лист выставляются баллы, полученные студентом за содержание, оформление и защиту отчета по практике. Результаты защиты отчета по практике студента оцениваются по балльно-рейтинговой системе.

Итоговая сумма баллов, полученная студентом, преобразуется в пятибалльную систему оценок в соответствии с Порядком перевода 100-балльной оценки в 5-балльную. Бланк оценочного листа прилагается к отчету по учебной практике студента.

Окончательно заверченный студентом отчет об учебной практике (доработанный с учетом замечаний и правильно оформленный) сдается на кафедру и регистрируется в журнале регистрации отчетов.

Студент оформляет отчет по учебной практике в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическоеписание. Общие требования и правила составления), ГОСТ 7.82 – 2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов; ГОСТ 7.012-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

Объем отчета без учета приложений обычно составляет не менее 12 страниц.

Текст отчета выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Возможно использование полужирного шрифта для выделения названий структурных элементов отчета. Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры в целях единообразия оформления текста.

Размещение текста предполагает наличие полей: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Страницы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы ставится в центре нижней части листа, без точки. Применяется сквозная нумерация страниц по всему отчету, титульный лист включается в общую нумерацию страниц, при этом номер страницы на титульном листе не ставят.

Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами. Ссылки на использованные источники указываются порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников и заключаются в квадратные скобки.

Примеры оформления ссылки:

Положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ

9/99, доходами организации признается увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества) [5].

«Затраты - это денежная оценка стоимости материальных, трудовых, финансовых, природных, информационных и других видов ресурсов на производство и реализацию продукции за определенный расчетный период времени» [8, с. 142].

Заголовки во введении, заключении, списке использованных источников, приложениях располагают с выравниванием по центру, печатают прописными (большими) буквами (**СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ**), точку в конце заголовков структурных элементов работы не ставят. Между заголовком и текстом пропускают одну строку.

Заголовки выделяют полужирным шрифтом.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера. Названия разделов записывают с абзацного отступа без точки в конце. Переносы слов в наименованиях глав не допускаются.

Названия разделов следует печатать строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой). В конце номера раздела точка не ставится.

Между названием раздела и текстом пропускают одну строку. Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, списку использованных источников, приложению.

Пример оформления названия раздела:

1 Организационно-правовая характеристика АО «Кубаньэнерго»

Рисунки (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в выпускной квалификационной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они могут быть представлены в цветном и черно-белом виде (оформление должно быть единообразным или только черно-белое, или только цветное).

Пример оформления рисунков:

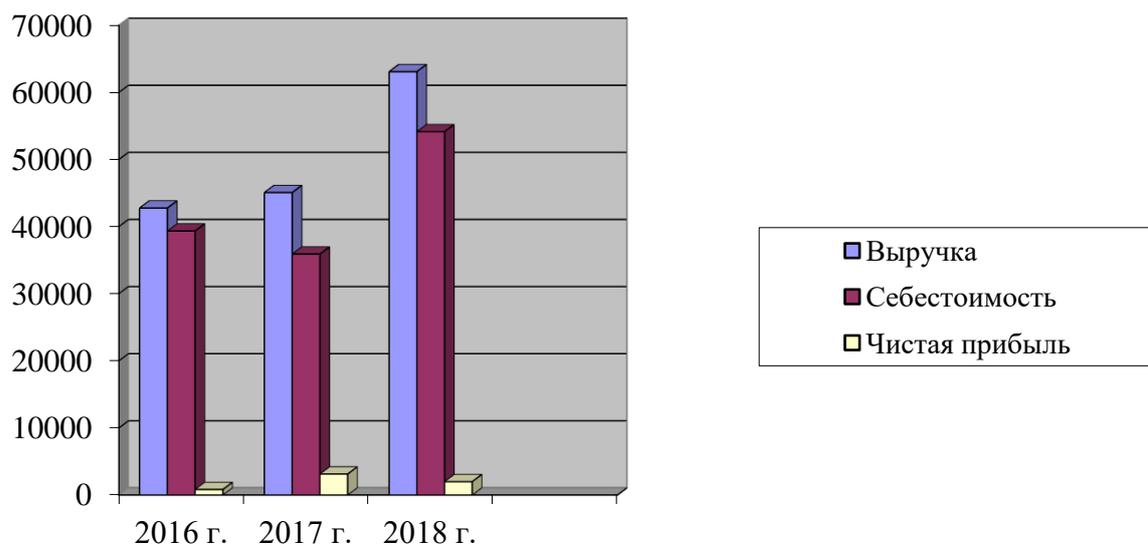


Рисунок 1 - Динамика основных экономических показателей ООО «Титан» за 2019-2021 гг.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему отчету.

Заголовок таблицы располагается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в конце заголовка не ставится.

При переносе части таблицы на другой лист слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части ее головку заменяют соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Расчет динамики аналитических показателей в таблице (абсолютное

изменение (отклонение), относительное изменение (темп роста), относительное отклонение (темп прироста) может производиться как цепным, так и базисным способом. Выбранный вариант оформления таблиц и расчета аналитических показателей должен использоваться во всех таблицах, имеющихся в работе. Варианты оформления таблиц, в которых расчет аналитических показателей производится цепным способом, представлены в Приложении И (таблицы 1 - 4). Варианты оформления таблиц, в которых расчет аналитических показателей производится базисным способом, представлены в Приложении К (таблицы 1 – 4).

В таблице допускается использовать размер шрифта меньше, чем в тексте работы (10, 11, 12 размер). При этом для единообразия выбранный размер шрифта должен использоваться во всех таблицах, имеющихся в работе.

Формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формул:

$$PR = pq - c - vq, \quad (1)$$

где PR – прибыль от продажи продукции, денежных единиц;

p – цена продажи единицы продукции, денежных единиц;

q – количество проданных единиц продукции, натуральных единиц; c – совокупные постоянные затраты, денежных единиц;

v – переменные затраты на единицу продукции, денежных единиц.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках «...в формуле (1)...». При необходимости дополнительных пояснений в тексте

работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 12 с одинарным межстрочным интервалом.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании отчета, которые приводятся в следующем порядке:

- Федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- муниципальные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. При использовании Интернет-источников необходимо

указывать дату обращения. Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Л.

Приложения располагаются после списка использованных источников. В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Если в работе больше одного приложения, то их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Буквенные обозначения приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его буквенное обозначение. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой).

При вынесении материала в приложение следует группировать связанные по смыслу таблицы и рисунки в одно приложение. Например: Приложение А. Бухгалтерская отчетность за 2019 год; Приложение Б. Бухгалтерская отчетность за 2020 год; Приложение В. Бухгалтерская отчетность за 2021 год.

Приложения должны иметь общую нумерацию страниц. Приложения не входят в установленный объем отчета.

По окончании учебной практики производится защита отчетов о выполнении ее программы. Отчет принимается руководителем практики от Краснодарского филиала Финуниверситета.

По результатам защиты отчета ставится оценка, которая включается в приложение к диплому об окончании Финансового университета при Правительстве РФ.

На основании положения о системе оценки знаний студентов в

Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по учебной практике по 100-балльной системе оценки знаний:

86- 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

50 - 69 баллов «удовлетворительно»;

менее 50 баллов «неудовлетворительно».

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче государственного экзамена и подлежат отчислению из Финуниверситета в установленном порядке.

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

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

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

Компетенция	Типовые (примерные) задания
<p>Способен решать практические и/или научно-исследовательские задачи как в деятельности финансовых органов, различных институтов и инфраструктуры финансового рынка, так и на уровне российского и мирового финансового рынка, публично-правовых образований, организаций на основе фундаментальной теоретической подготовки в области финансов и кредита (ПКН-1)</p>	<p><u>Ситуация 1:</u> Текущие активы и пассивы компании представлены следующими данными:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оборотные активы 1100 тыс. руб. • краткосрочные обязательства 650 тыс. руб. <p>Принимается управленческое решение по следующим операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • а) приобретение оборудования за 120 тыс. руб. (за счет денежных средств на расчетном счете); • б) краткосрочный кредит в размере 150 тыс. руб.; • в) продажа дополнительного количества обыкновенных акций нового выпуска на сумму 400 тыс. руб. для финансирования расширения деятельности; • г) начисление дивидендов в сумме 80 тыс. руб. для последующей выплаты учредителям <p><u>Задание:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Оцените влияние этих операций на ликвидность компании <p><u>Ситуация 2:</u> Описательная статистика компании представлена следующими балансовыми данными:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Внеоборотные активы 30 • Оборотные активы 30 • Капитал и резервы 10 • Долгосрочные обязательства отсутствуют • Краткосрочные обязательства 50 <p><u>Задание:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Составьте агрегированный баланс и методом экспресс-диагностики оцените его на оптимальность (ликвидность, финансовая устойчивость, правило «левой и правой руки») • Методом балансового моделирования составьте оптимальный баланс и определите целевые

	<p>финансовые агрегаты для формирования корпоративной стратегии</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сформулируйте финансовую стратегию компании на основе смоделированного баланса
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	<p>Составьте оптимальные балансы с учетом критериев финансовой устойчивости по зарубежному, раннему и современному российским стандартам, если кредиторская задолженность = 30.</p> <p>Оцените ликвидность составленных балансов</p>

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

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

Нормативные акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции)
2. Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2020 - 2030 годы, / Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2020 г. № 203
3. Программа "Цифровая экономика Российской Федерации" / Распоряжение Правительства РФ от 28 июля 2020 г. № 1632-р
4. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 года № 325 (ред. от 13.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры)» - URL: минобрнауки.рф/документы/5564.
5. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (ред. От 15.12.2020) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
6. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2020 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
7. Стандарт и рекомендации для гарантии качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG)
8. Устав Финуниверситета (утверждён Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510 (ред. От 17.03.2015))
9. Приказ Финуниверситета от 29.11.2021 № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные

программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»

10. Учебный план подготовки магистра по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Корпоративные финансы в цифровой экономике»

Основная литература:

11. Корпоративные финансы в цифровой экономике : монография / под общ. ред. Л.Г. Паштовой. – Москва : РУСАЙНС, 2019. – 268 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://book.ru/book/932792> (дата обращения: 04.09.2019). – Текст : электронный.

12. Корпоративные финансы и управление бизнесом : монография / под ред. Л.Г. Паштовой, Е.И. Шохина. – Москва : КНОРУС, 2020. – 400 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://book.ru/book/932075> (дата обращения: 04.09.2019). – Текст: электронный.

13. Хотинская Г.И. Трансформации в экономических системах: взгляд финансиста: монография / Г.И. Хотинская, Л.И. Черникова; под ред. Г.И. Хотинской; Финуниверситет. – Москва : Кнорус, 2021. – 190 с. - Текст : непосредственный.

Дополнительная литература:

14. Стратегические финансы: от теории к практике : монография / под ред. Г.И. Хотинской и Л.И. Черниковой; Финуниверситет. – Москва : РУСАЙНС, 2020. – 274 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://book.ru/book/927940> (дата обращения: 04.09.2019). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. www.cbr.ru – официальный сайт Банка России
2. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата)
3. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.
4. www.rbk.ru – официальный сайт информационного агентства «РосБизнесКонсалтинг»

5. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/> (<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
6. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
8. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
9. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru/>
10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office, включая Word, электронные таблицы Excel, Power Point.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - www.skrin.ru
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3. Справочная правовая система «Гарант»
4. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

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

Для осуществления образовательного процесса по производственной практике требуются: рабочее место, оснащенное персональным компьютером с Windows, MS Office, выходом в интернет, доступом в сетевые базы данных, принтером; наличие сборников и другой справочной литературы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А Бланк договора
ДОГОВОР № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Краснодарский
филиал

г. Краснодар « _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", Краснодарский филиал Финуниверситета (лицензия серия 90Л01 № 0008493 регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 001447 регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от 01.01.2019 года № 0185/02.03, с одной стороны, и

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые
«Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести _____,
(вид практики)
практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____
(направление подготовки, профиль)
_____ группы _____ ФИО _____

Срок практики - с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимися профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

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

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от Организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики оформлению ее результатов.

2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.

2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организации обязуется:

2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

2.2.2. 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).

- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечения обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п.1.1 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. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.
- 4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
<p>Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (Финансовый университет)</p> <p>350051, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников/ул. им. Федора Лузана, д. 32/34</p> <p>Контактное лицо от Университета: доцент кафедры «Экономика и финансы» М.В. Маничкина Телефон: 8-(861) 215-63-60 Электронная почта: MVManichkina@fa.ru</p> <p>Директор _____ Э.В. Соболев М.П.</p>	<p>Наименование организации</p> <p>Адрес</p> <p>Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон Электронная почта:</p> <p>Должность _____ И.О. Фамилия М.П.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заявления о предоставлении места для прохождения учебной практики

Зав. кафедрой «Экономика и финансы»,
д.э.н., проф. Игониной Л.Л.
обучающегося _____ курса

_____ (Направление
подготовки, профиль)

_____ (ФИО обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне место прохождения учебной практики.
Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Краснодарского филиала Финуниверситета)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке:

_____ (за весь период обучения, например: 4,5)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранным языком)

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____
(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец заполнения индивидуального графика прохождения учебной практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

обучающегося 2 курса _____ учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Магистерская программа «Финансовый менеджмент в цифровой экономике»

Место прохождения практики ООО «Радий» _____

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

№	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Управление, отдел	Выполняемая работа	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Организационно-правовая характеристика предприятия	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Изучение уставных документов; целей, задач и структуры управления; основных функций подразделений и состава клиентуры ООО «Радий»	1
2	Характеристика основных экономических показателей деятельности предприятия	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Анализ основных экономических показателей деятельности ООО «Радий».	11
3	Систематизация материала и подготовка отчета	Финансовый отдел (бухгалтерия)	Подготовка заключения о новых знаниях, умениях, практическом опыте, приобретенных в процессе прохождения учебной практики. Формирование отчета о прохождении учебной практики.	2

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

Фамилия)

_____ (подпись)

Р.В. Петрова

_____ (подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Образец заполнения индивидуального задания по учебной
практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)
Краснодарский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика и финансы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной практике

обучающегося 2 курса _____ учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Магистерская программа «Финансовый менеджмент в цифровой экономике»

Место прохождения практики ООО «Радий»

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Организационно-правовая характеристика ООО «Радий»
2	Характеристика основных экономических показателей деятельности ООО «Радий».

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Р.В. Петрова

Задание принял обучающийся:

Фамилия)

(подпись)

В.А. Сидоров

(И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора ООО «Радий»

Фамилия)

(подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец титульного листа дневника по учебной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

ДНЕВНИК

по учебной практике

обучающегося 4 курса _____ учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Магистерская программа «Финансовый менеджмент в цифровой экономике»

Краснодар – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о прохождении практики обучающегося

ОТЗЫВ о прохождении практики обучающегося Краснодарского филиала Финансового университета

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил учебную практику в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в ООО «Радий».

В период прохождения учебной практики Сидорову Валерию Александровичу поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики Сидоров Валерий Александрович проявил себя как _____

Результаты работы Сидорова Валерия Александровича _____

Считаю, что по итогам учебной практики Сидоров Валерий Александрович может (не может) быть допущен к защите отчета по учебной практике.

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора _____

ООО
«Радий»

М.Р. Евсеев

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по учебной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

ОТЧЕТ

по учебной практике

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»,
профиль «Учет, анализ и аудит»

Выполнил:

обучающийся учебной группы: КРНД18-ЭК-УА-о

(подпись)

В.А. Сидоров

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

(должность)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

канд. экон. наук, доцент

(ученая степень и/или звание)

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Краснодар – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец содержания отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Организационно-правовая характеристика АО «Кубаньэнерго».....	5
2 Анализ основных экономических показателей деятельности АО «Кубаньэнерго».....	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	13
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	15

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2021).

8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. 374 с. (дата обращения: 26.08.2018).

9 Жмачинский В.И., Чернева Р.И. Производительность труда, заработная плата и уровень жизни: проблемы повышения и перспективы // Экономический анализ: теория и практика. 2017. № 1. С. 40-53.

10 Игони́на Л.Л., Ро́щектаева У.Ю., Вихаре́в В.В. Финансовый анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Л.Л. Игониной. М.: Русайнс, 2017. 228 с.

11 Lee T.A., Parker R.H. The Evolution of Corporate Financial Reporting. Nelson & Sons Ltd. 1979. 462 p.

12 Arcand J.L., Berkes E., Panizza U. Too Much Finance? // Journal of Economic Growth. 2015. № 20 (2). P. 105-148. URL: <https://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2012/wp12161.pdf> (дата обращения: 26.08.2018).

ПРИЛОЖЕНИЕ М
Оценочный лист защиты отчета по учебной практике

**Оценочный лист
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

для студентов, обучающихся по направлению _____
38.03.01 «Экономика» профили _____
курс _____

Студент _____

Руководитель _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максимальный балл	Баллы
Общая характеристика отчета учебной практики		55	
Знание и отражение в отчете изменений законодательства	Отчет должен быть подготовлен с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	5	
Полнота раскрытия содержания отчета	В отчете должны быть подробно рассмотрены все аспекты программы учебной практики: - дана подробная характеристика деятельности изучаемой организации, - сделаны основные выводы, выявлены основные проблемы экономической деятельности организации	40	
Логичность изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	5	
Значимость полученных результатов	Практическая значимость полученных результатов (или правильность расчетов)	5	
Характеристика содержания дневника учебной практики		5	
Соответствие записей дневника практики отчету по учебной практике	Совпадение сроков прохождения практики, наличие описания выполненных в ходе прохождения практики работ, наличие отметки руководителя практики от организации	3	
Аккуратность оформления	Дневник должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	2	
Оформление отчета и соблюдение сроков		10	
Аккуратность оформления	Отчет должен быть аккуратно оформлен (с соблюдением предъявляемых требований)	4	
Правильность оформления отчета	В отчете должны быть правильно оформлены таблицы и рисунки, ссылки на приложения и др.	3	
Сроки представления	Отчет должен быть представлен в установленные сроки	3	
Защита отчета по учебной практике		30	
Умение кратко и содержательно отражать содержание отчета учебной практики		5	
Ответы на вопросы членов комиссии		25	
Общий балл		100	
86- 100 баллов - «отлично»			
70 - 85 баллов - «хорошо»			
50 -69 баллов - «удовлетворительно»			
менее 50 - «неудовлетворительно»			

«__» _____ 20__ г.

(подпись
Фамилия)

(И.О.

