

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РФ»
(Пензенский филиал)

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ООО «Центр Бизнес-планирования»

Генеральный директор

Директор филиала



Р.И. Аксененко

В.В. Бондаренко

(подпись)

«29» марта 2024 г.

«29» марта 2024 г.



С.А. Барбашова, О.А. Бурмистрова
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика» ОП «Экономика и бизнес»
профиль «Корпоративные финансы»
(программа подготовки бакалавров)

Пенза 2024

Содержание

1.	Наименование вида практики, способа и формы ее проведения.....	3
2.	Цели и задачи практики.....	3
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4.	Место производственной практики в структуре основной образовательной программы	7
5.	Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
6.	Содержание производственной практики.....	8
7.	Форма отчетности по производственной практике.....	17
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	19
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.....	20
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	22
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики.....	23
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: производственная.

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

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

Способ проведения: стационарная; выездная.

Производственная практика (далее – практика) организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденным приказом Финуниверситета от 20 октября 2022 г. № 2423/о.

2. Цели и задачи практики

Целью производственной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Корпоративные финансы», является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и профессиональных компетенций на основе изучения финансово-хозяйственной деятельности организаций, получение первоначального профессионального опыта, а также сбор материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

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

При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы бакалавриата, а также первичных

профессиональных умений, полученных при прохождении производственной практики.

Задачи производственной практики:

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

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

Производственная практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотнесенные с компетенциями /индикаторами достижения компетенции
ПКН-1	Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач	1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов.	Знать: основные теории, модели и подходы современной экономики в управлении корпоративными финансами. Уметь: использовать категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов в сфере корпоративных финансов.
		2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы.	Знать: сущность и особенности современных экономических процессов, основы расчета показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации, и их анализа. Уметь: выявлять связь с другими процессами, современных экономических процессов происходящими в обществе, и критически переосмысливать текущие социально-экономические проблемы, рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические, социально-экономические и финансовые показатели и применять их при решении прикладных задач.
		3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками	Знать: основные научные понятия и категории в сфере корпоративных финансов, основные направления

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+

		научных знаний и экономической информации, знает основные направления экономической политики государства.	экономической политики государства. Уметь: грамотно и результативно использовать российские и зарубежные источники научных знаний и экономической информации.
ПКН-6	Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях	1. Понимает содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений	Знать: содержание и логику проведения анализа деятельности экономического субъекта, приемы обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений. Уметь: обосновывать профессиональные управленческие решения, обеспечивающие достижение цели организации.
		2. Предлагает варианты решения профессиональных задач в условиях неопределенности	Знать: основы анализа экономического субъекта и возможные варианты устранения недостатков в его финансово-хозяйственной деятельности в меняющихся финансово-экономических условиях. Уметь: выбирать целесообразные в конкретных условиях хозяйственной деятельности меры преодоления недостатков и трудностей, в том числе в условиях неопределенности.
ПКП-1	Способность анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки стоимости и эффективности бизнеса	1. Применяет стандарты раскрытия корпоративной финансовой информации и методический инструментарий, используемый в процессе анализа корпоративной финансовой информации.	Знать: источники корпоративной финансовой информации, стандарты ее раскрытия, основы анализа корпоративной финансовой информации. Уметь: использовать методический инструментарий анализа для обработки экономических данных.
		2. Грамотно использует современные методы и технологии сбора, обработки и анализа финансовой информации для оценки стоимости, и эффективности бизнеса.	Знать: современную методологию обработки и анализа корпоративной финансовой информации. Уметь: использовать современные методы и технологии сбора, обработки и анализа экономических данных для оценки стоимости и эффективности бизнеса
		3. Использует результаты	Знать: основы расчета и анализа

		анализа финансовой информации организации при разработке финансовых и инвестиционных решений	стоимостных и финансовых показателей в соответствии с поставленной задачей. Уметь: применять полученные результаты корпоративной финансовой информации при разработке финансовых и инвестиционных решений.
УК-9	Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении	1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.	Знать: подходы к самостоятельной оценке поставленных задач, путей и средств их достижения, к повышению эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Уметь: определять и оценивать сложность процедуры достижения поставленных цели и задач с точки зрения соотношения необходимой индивидуальной и командной работы по их выполнению, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, осуществлять презентации результатов работы.
		2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	Знать: этические нормы в межличностном профессиональном общении. Уметь: соблюдать этические нормы в условиях существующего микроклимата в коллективе.
		3. Понимает и учитывает особенности поведения участников команды для достижения целей и задач в профессиональной деятельности.	Знать: особенности командной работы, нормы и правила личного и профессионального поведения в коллективе. Уметь: учитывать особенности поведения участников команды для достижения профессиональных целей и задач.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным разделом основной образовательной программы «Экономика и бизнес» по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика», профиль «Корпоративные финансы» и представляет собой вид работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Проведение производственной практики направлено на формирование умений и навыков, закрепление знаний, развитие компетенций, выработку навыков индивидуальной и командной работы и приобретение практического опыта в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики представляет собой логическое продолжение теоретического курса обучения студента бакалавриата, направленное на последовательную разработку и подготовку выпускной квалификационной работы.

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

Объем производственной практики – 18 зачетных единиц (648 академических часов), в форме контактной работы – 4 часа: в том числе:

- Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика – 15 зачетных единиц. Продолжительность в неделях - 12 недель;

- Производственная практика: преддипломная практика – 3 зачетных единицы. Продолжительность в неделях - 2 недели.

Вид промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

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

Содержание практики предусматривает участие обучающихся в профессиональной деятельности организации - места прохождения практики,

изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания. Практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя с прикреплением к конкретной организации.

Основным результатом производственной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование умений, связанных с функционированием организации, анализом итогов ее финансово-хозяйственной деятельности, оценкой результатов анализа, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Выбор хозяйствующего субъекта в качестве места прохождения практики, преимущественно, проводится в зависимости от темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы обучающегося.

Студенты в процессе практики осуществляют следующие виды деятельности и выполняют виды работ:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационная деятельность	Организация производственной практики по договоренности с организацией-местом практики. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального задания. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	24
Практическая деятельность	Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаний руководителя с места практики.	360
Аналитическая деятельность	Сбор и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы.	156
Исследовательская деятельность	Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета по производственной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по производственной практике.	108
Итого:		648

В ходе производственной практики студент должен:

- проанализировать структуру профильной деятельности в организации – базы практики;
- рассмотреть особенности организационной деятельности специалистов экономистов и финансистов в организации (функции, специфика и организация

работы, их должностные обязанности);

- осуществлять включенное наблюдение за практической работой специалистов (формы и методы работы, принципы построения отчетов по результатам исследований, презентация материалов);

- изучить особенности документооборота в организации;

- участвовать в текущей работе организации по заданию руководителя практики;

- освоить способы поиска, сбора и анализа информации с использованием различных источников, включая Интернет;

- научиться готовить аналитические записки, публикации, информационные материалы, отражающие финансовую ситуацию и экономическое положение;

- осуществлять сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Работа студента должна быть отражена в дневнике практики и дополнена необходимыми наглядными материалами, раскрывающими специфику деятельности, которые студенты могут получить на местах практики или выполнить самостоятельно.

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

В ходе прохождения практики обучающийся должен выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики; систематически и глубоко овладевать навыками профессиональной работы; добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации. При обнаружении проблемных вопросов в деятельности организации проводить анализ путей их решения и вносить на рассмотрение руководителя практики предложения по их устранению.

Конкретное содержание производственной практики студента определяется

руководителем практики от департамента и отражается в утвержденном рабочем графике (плане) прохождения практики, дневнике и отчете студента по производственной практике.

В случае если студенты не могут найти место практики самостоятельно, то они могут обратиться на кафедру, где им подбирают базу прохождения производственной практики на основании личного заявления (Приложение 1).

Практика, проводимая вне Финансового университета, осуществляется на основе соглашений (договоров) между Пензенским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до пяти лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Финуниверситета.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (руководитель практики от организации).

Практика обучающихся организуется и проводится Финансовым университетом на основе договоров с организациями.

Направление на практику оформляется приказом Финансового университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Финансовым университетом, вида и срока прохождения практики.

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.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В начале производственной практики руководитель практики разрабатывает *индивидуальное задание* (Приложение 2), выполняемое обучающимся в период практики, студент, по согласованию с руководителем практики от Финансового

университета, составляет *рабочий график* (Приложения 3).

Рабочий график составляется каждым студентом отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды выполняемых работ, с которыми надлежит познакомиться студенту. В нем указывается рабочее место, содержание работы и сроки выполнения. В период прохождения производственной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 4), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места производственной практики.

Подготовка отчета по практике. Защита практики. Конкретное содержание практики, ее структура, время и место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится выпускник. Общее руководство производственной практикой студентов направления подготовки «Экономика» осуществляет кафедра «Экономика и финансы». Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей, утвержденных распоряжением директора, имеющих необходимый практический опыт, а также на организацию - базу практики. Как правило, для студентов, обучающихся по бакалаврской программе, руководителем практики является руководитель бакалаврской работы.

Кафедра осуществляет:

а) заведующий кафедрой осуществляет:

- обеспечение организации образовательной деятельности в форме практик при реализации компонентов образовательной программы;
- организацию процесса прохождения практики, контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- организацию разработки программ практики;
- определение перечня организаций – мест практики для заключения с ними договоров о практической подготовке студентов;
- назначение ответственных за организацию и проведение практики от кафедры;

- назначение руководителей практики от кафедры;
- информирование руководителей практики от кафедры от требований и формах- отчетности по всем видам практики и об изменениях- в нормативных документах по практике;
- контроль за организацией и проведением собраний со студентами по вопросам прохождения практики;
- контроль за подготовкой проекта приказа о направлении студентов для прохождения практической подготовки при проведении практики и назначении руководителей практики от кафедры не позднее чем за 5 рабочих дней до начала практики;
- организацию и контроль защиты отчетов по практике;
- рассмотрение на заседаниях кафедры хода и итогов проведения практики.

б) ответственный за организацию и проведение практики от кафедры осуществляет:

- консультирование студентов по вопросам организации и проведения практики в соответствии в Регламентом и Положением о практической подготовке;
- организацию и участие в проведении собраний со студентами по вопросам прохождения практики совместно с кафедрой;
- информирование и консультирование студентов о местах практики в условиях отбора видах типах сроках практики сроках защиты отчетов по практике;
- сбор заявлений студентов о предоставлении места прохождения практики не позднее чем за 2 месяца до начала практики;
- подготовку списка студентов желающих пройти практику в профильных организациях не позднее чем за 2 месяца до начала практики;
- распределение студентов по местам проведения практики совместно с факультетом и руководителем практики от кафедры не позднее чем за 2 недели до начала практики;
- сбор проверку индивидуальных договоров о практической подготовке студентов;

- подготовку сведений о ходе и результатах прохождения практики студентов.

в) руководитель практики от кафедры осуществляет:

- участие в обеспечении организаций 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 графика плана проведения практики;

- разработку индивидуального задания выполняемого студентом в период практики до начала практики;

- организацию участия студента выполнении определенных видов работ связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказание методической помощи студенту при выполнении определённых видов работ связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержанию требованиям установленным ОП ВО;

- оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов для выпускной квалификационной работы в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;

- проведение консультации по выполнению студентам программы практики и оформлению её результатов;

- контроль размещения отчётных документов студентам на сайте fa.ru Финансового университета во вкладке «Практика» раздела «Работы студентов» личного кабинета, проверку размещённых отчётных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите отчёта (ов) по практике.

Руководитель практики от кафедры совместно с руководителем практики от профильной организации несёт ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практики, за жизнь и здоровье студентов, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических норм.

г) руководитель практики от 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;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики;
- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики и информирование руководителя практики от кафедры 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 осуществления надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности
- предоставление студентам и руководителю практики от Финансового университета возможности пользоваться помещениями профильной организации согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- подписание дневника по практике, составления и подписания отзыва по результатам прохождения практики (приложение 5).

Права и обязанности студента.

Студент имеет право:

- выбирать место прохождения практики из числа профильных организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой ВКР и с учетом требований профильной организации не менее, чем за два месяца до начала практики;
- самостоятельно осуществлять поиск места 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 кафедры, у руководителя практики от профильной организации.

Студент обязан:

- при самостоятельном поиске места практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 месяца до начала практики договор с профильной организацией установленной формы;
- при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор либо письмо от профильной организации установленной формы не позднее чем за 2 месяца до начала практики;
- пройти практику в профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– по результатам каждого вида практики составлять отчет о выполнении работ в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

– загрузить в установленные кафедры и сроки отчётные документы по практике на платформу по итогам прохождения каждого вида практики расположив в следующем порядке:

рабочий график план проведения практики с подписями руководителя практики от кафедры и профильной организации;

индивидуальные задания со своей подписью подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации;

дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации;

отчёт по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации;

отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью и печатью;

– явиться на защиту отчёта по практике в назначенной кафедрой время в случае проведения защиты отчёта по практике с применением тот подключиться к вебинару по ссылке.

7. Форма отчетности по производственной практике

Форма отчетности по производственной практике - комплект документов на бумажном носителе, который студенты представляют в департамент в трехдневный срок представляют после завершения производственной практики.

По каждому виду практики, указанному в учебных планах, студент предоставляет отдельный пакет документов по практике:

1. рабочий график (план) производственной практики;
2. индивидуальное задание;
3. дневник производственной практики;
4. отзыв руководителя производственной практики от организации;
5. отчет по практике (приложение 6).

Примерная структура отчета по производственной практике:

Введение

Основная часть:

Раздел 1. Характеристика управления корпоративными финансами, состав и динамика активов, капитала, стоимости компании.

Раздел 2. Финансовая стратегия, инвестиционная и финансовая политика.

Раздел 3. Финансовое состояние организации.

Индивидуальное задание.

Заключение

Приложения

В отчете о практике должна приводиться информация, которая не противоречит требованиям о защите информации.

Индивидуальное задание выполняется студентом по согласованию с руководителем практики от департамента, и, преимущественно, должно быть направлено на раскрытие предмета исследования выпускной квалификационной работы.

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы; указывается, насколько опыт и результаты, полученные во время практики, будут использованы при написании ВКР.

Рекомендуемый объем отчета по производственной практике - 20 страниц печатного текста, исполненного 14 размером шрифта Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, разметка страницы - обычная.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется руководителем производственной практики от Финуниверситета по итогам защиты студентом отчета по производственной практике, которая проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) студента.

В процессе защиты выявляется качественный уровень сформированных компетенций исходя из принятых индикаторов их освоения. Учитывается также качество подготовленного отчета, полнота и глубина освещения вопросов, содержащихся в программе, оформление отчета.

Формой аттестации по результатам прохождения производственной практики

является зачет с оценкой по пятибалльной шкале.

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>Владение основными научными понятиями и категориальным аппаратом современной экономики и их применение при решении прикладных задач (ПКН-1)</p>	<p>Задание 1 Описать основные теории, модели и подходы современной экономики в управлении корпоративными финансами, в том числе стоимостной подход (на основе VBM).</p> <p>Задание 2 Используя российские и зарубежные источники экономической информации, выделить особенности современных процессов в национальной и мировой экономике и оценить их влияние на финансово-экономическую деятельность корпорации.</p> <p>Задание 3 Описать основные направления экономической политики государства, отразить, с их учетом, специфику управления корпоративными финансами.</p>
<p>Способность предлагать решения профессиональных задач в меняющихся финансово-экономических условиях (ПКН-6)</p>	<p>Задание 1 Сформировать перечень показателей, используемых для оценки финансово-экономической деятельности организации - места практики, выделить их экономический смысл и критериальные значения.</p> <p>Задание 2 Определить, какие показатели из сформированного перечня (задание 1) необходимо анализировать в условиях неопределенности, и каковы их предельные значения.</p>
<p>Способность анализировать финансовую информацию организаций, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки стоимости и эффективности бизнеса (ПКП-1)</p>	<p>Задание 1 Изучить стандарты раскрытия корпоративной финансовой информации.</p> <p>Задание 2 Проанализировать методический инструментарий, используемый в процессе анализа корпоративной финансовой информации для оценки стоимости и эффективности бизнеса.</p> <p>Задание 3 Определить критериальные значения показателей, применяемых при разработке финансовых и инвестиционных решений организации - места практики.</p>

Способность к индивидуальной и командной работе, социальному взаимодействию, соблюдению этических норм в межличностном профессиональном общении (УК-9)	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики.
--	---

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 (части I, II).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ.
4. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.
7. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39–ФЗ.
8. Приказ Минфина РФ от 28.08. 2014 г. № 84н «Об утверждении порядка определения стоимости чистых активов».
9. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997г., № 118.

10. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01.2001 г.

Основная литература:

1. Корпоративные финансы : учебник / под ред. М.А. Эскиндарова, М.А. Федотовой. – Москва : Кнорус, 2018. – 480 с. – (Бакалавриат и магистратура). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/927958> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

2. Корпоративные финансы : учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. подгот. «Экономика» (квалиф. (степень) «бакалавр») / под ред. Е.И. Шохина ; Финуниверситет. – 2-е изд., стер. – Москва : Кнорус, 2020. – 318 с. – (Бакалавриат). – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/932076> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Брейли Р. Принципы корпоративных финансов : пер. с англ. / Р. Брейли, С. Майерс. – 2-е изд. – Москва : Олимп-Бизнес, 2012. – 1008 с. – Текст : непосредственный.

4. Инвестиционный менеджмент : учеб. для студентов вузов, обуч. по напр. подгот. «Экономика», «Менеджмент» / под ред. Н.И. Лахметкиной ; Финуниверситет. – Москва : Кнорус, 2015. – 262 с. – (Бакалавриат и магистратура). – То же. – 2016. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/929459> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

5. Корпоративные финансы в цифровой экономике : монография / под общ. ред. Л.Г. Паштовой ; Финуниверситет. – Москва : РУСАЙНС, 2019. – 268 с. – ЭБС Book.ru. – URL: <https://www.book.ru/book/932792> (дата обращения: 19.09.2019). – Текст : электронный.

6. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент : учебник / И.Я. Лукасевич ; М-во образования и науки РФ. – 3-е изд., испр. – Москва : Национальное образование, 2012 [2013]. – 768 с. – (Национальное экономическое образование). – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы

1. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата)
2. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства финансов РФ.
3. <http://www.cfin.ru> – журнал «Корпоративный менеджмент»
4. www.finman.ru – журнал «Финансовый менеджмент»
5. www.rbk.ru – официальный сайт информационного агентства «РосБизнесКонсалтинг»
6. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
(<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
7. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
8. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.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

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - www.skrin.ru
2. СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4. Справочная правовая система «Гарант»
5. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики, не регламентируется, и определяется базой практики.

Освоение программы практики предполагает наличие у студентов знаний по использованию программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), а также начальных знаний по обработке запросов различного содержания и поиску информации по экономике в каталогах, архивах и базах данных в сети Интернет. Для выполнения самостоятельных заданий, подготовки к интерактивным формам обучения необходимы доступы к сети Интернет. Для осуществления контроля за выполнением индивидуальных занятий и консультаций предусматривается использование электронной почты. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В Филиале имеются лекционные аудитории, оборудованные медиа-установками, а также компьютерные классы, подключенные к сети Интернет, со следующей минимальной конфигурацией компьютерного оборудования: ЦП Pentium III 500, 128 Mb RAM, 500 мегабайт свободного дискового пространства (20 компьютеров), аудитория № 231А со следующей минимальной конфигурацией компьютерного оборудования: ЦП Pentium III 500, 128 Mb RAM, 500 мегабайт свободного дискового пространства (20 компьютеров) с доступом к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант+», аудитория №204 (конференц-зал), снабженная оборудованием для проведения телеконференций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой _____
(название кафедры)

(Фамилия И.О.)
обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)
моб. тел.: _____
e-mail.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики
(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

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 обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требованиям организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.)

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной)

студент ___ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Профиль/ Направленность программы _____
(наименование)

Место прохождения практики _____
(полное наименование 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) (И.О. Фамилия)

Задание принял студент

(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
Профильной организации

(подпись) (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(учебной/производственной)

студента _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(бакалавриата/магистратуры)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____
(полное наименование 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)

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(учебной/производственной)

студент ___ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Профиль/ Направленность программы _____
(наименование)

Пенза – 20_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Студент _____
(Ф.И.О.)

Кафедра _____

проходил(а) _____ практику.
(учебную/производственную)

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

в _____
(наименование организации/ структурного подразделения)

_____ (наименование организации, наименование структурного подразделения)

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

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 профильной организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пензенский филиал

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(учебной/производственной)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

Профиль/ Направленность программы _____
(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:

(ученая степень и/или звание) (инициалы, фамилия)

(оценка)

(подпись)

Пенза – 20 _____