

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

(подпись)

«29» марта 2024 г.

В.В. Бондаренко

«29» марта 2024 г.



С.А.Барбашова, О.А. Бурмистрова

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика» направленность программы магистратуры «Корпоративные
финансы и право в бизнесе»

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 учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 4. | Место учебной практики в структуре основной образовательной программы | 7 |
| 5. | Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах..... | 7 |
| 6. | Содержание учебной практики..... | 8 |
| 7. | Форма отчетности по учебной практике..... | 15 |
| 8. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике..... | 17 |
| 9. | Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики..... | 18 |
| 10. | Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 19 |
| 11. | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики..... | 20 |
| | ПРИЛОЖЕНИЯ..... | 21 |

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

Наименование вида практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

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

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная 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 учебной практики студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 – «Экономика», направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы и право в бизнесе» является получение первичных профессиональных умений и навыков в области организации и управления корпоративными финансами и права.

При этом должна быть достигнута систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы магистратуры.

Задачи учебной практики:

– ознакомление со структурой места практики, в частности, со структурой управления экономическим и финансовым блоком;

– ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников

финансовых подразделений организации-базы практики;

– изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности в компании, основ организации финансового управления в организации;

– знакомство с используемыми в организации средствами автоматизации управленческой деятельности, в том числе, в области корпоративных финансов и права;

– подбор и анализ информации о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики, развитие навыков аналитической работы, связанной со стоимостными и финансовыми аспектами деятельности организации;

– формирование практических навыков подготовки аналитической записки (справки) по итогам финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики;

– развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования.

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

Учебная практика направлена на формирование у студентов следующих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями /индикаторами достижения компетенции |
|-----------------|--|--|---|
| ПКН-7 | Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации | 1.Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности. | Знания: основ профессиональных знаний в области финансов. Умения: обозначить и обсудить проблемы в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности. |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | | 2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. | Знания: действующей нормативной базы и учебно-методического обеспечения основ финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. Умения: готовить методическое обеспечение программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. |
| ПКН-2 | Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы. | 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. | Знания: современных методов постановки проектно-исследовательских задач. Умения: выбирать наиболее эффективные методы принятия инновационных решений. |
| | | 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. | Знания: современных методов реализации исследовательских и прикладных задач. Умения: применять инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. |
| | | 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями. | Знания: набора современных информационных программ и технологий. Умения: использовать современные информационные технологии. |
| | | 4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. | Знания: прикладного программного обеспечения решаемых задач. Умения: использовать необходимое программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. |
| | | 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований. | Знания: порядка разработки методического обеспечения по результатам проведенных исследований. Умения: разрабатывать методического обеспечения и нормативных документов по результатам проведенных исследований. |
| УК-4 | Способность организации межличностных к | 1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе | Знания: особенностей культур различных групп населения. Умения: реализовывать |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур | межкультурного взаимодействия. | профессиональные знания с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. |
| | | 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. | Знания: основ общепринятых норм культурного самовыражения. Умения: выстраивать межличностные отношения, учитывая разнообразие культур. |
| | | 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию. | Знания: основных методов построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Умения: организовать диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения; адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур. |
| УК-5 | Способность руководить работой команды, принимать организационно управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность | 1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы. | Знания: основных мотивов профессиональной деятельности и цели командной работы. Умения: организовывать работу в команде профессионалов, ставить жизненные цели. |
| | | 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. | Знания: существующих возможностей для решения поставленных задач. Умения: выстраивать стратегию и карьерную траекторию, изыскивать ресурсы для развития. |
| | | 3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения. | Знания: основных подходов и приемов принятия организационно-управленческих решений. Умения: применения методов и техник саморазвития, самореализации и креативности. |
| ПК-5 | Способность осуществлять юридическое сопровождение деятельности и | 1. Квалифицированно применяет правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения | Знания: основных подходов к юридическому сопровождению юридических корпоративных лиц. Умение: применения методов к |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>правовое регулирование любых субъектов экономической деятельности</p> | <p>предпринимательской деятельности корпоративных юридических лиц.</p> <p>2. Анализирует правовые нормы при осуществлении юридического сопровождения предпринимательской деятельности корпоративных юридических лиц.</p> <p>3. Квалифицированно осуществляет выбор стратегии юридического сопровождения проектов юридических лиц.</p> | <p>осуществлению юридического сопровождения предпринимательской деятельности корпоративных структур.</p> |
|--|--|---|--|

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика входит в блок «Практики, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)», и является обязательным разделом основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Корпоративные финансы и право в бизнесе» и представляет собой вид работы, непосредственно-ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Учебная практика направлена на создание условий для приобретения студентами собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, проверки своих профессиональных знаний и умений в области корпоративных финансов, выработки навыков индивидуальной и командной работы.

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

Объем учебной практики – 3 зачетных единицы (108 академических часов) , в форме контактной работы – 4 часа.

Продолжительность учебной практики 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

Основным результатом учебной 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.

Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают умение анализировать финансово-экономическую информацию, формулировать выводы по результатам анализа.

Учебная практика способствует процессу социализации личности студента, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры студентов.

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 учебной 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. | 9 |
| Наблюдательно-ознакомительная | Ознакомление с основными особенностями хозяйственной деятельности организации, использование нормативных | 18 |

| | | |
|---|---|-----|
| деятельность | документов в финансово-хозяйственной деятельности организации. | |
| Практическая и аналитическая деятельность | Освоение основных разделов программы практики; приобретение практических навыков управления финансами организации. | 54 |
| Исследовательская деятельность | Выполнение индивидуального задания. Подготовка отчета по учебной практике, формулирование выводов и предложений. Защита отчета по учебной практике. | 27 |
| Итого: | | 108 |

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

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты).

В случае если студенты не могут найти место практики самостоятельно, то они могут обратиться на кафедру, где им подбирают базу прохождения учебной 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 профильными 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 учебной 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 (план)* (Приложения 3).

Рабочий график (план) 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 учебной практики каждый студент ведет *дневник практики* (Приложение 4), в котором фиксируется выполнение им работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем с места учебной практики.

Обобщение полученных результатов. Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов.

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 учебной 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 проверки 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. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по учебной практике - комплект документов на бумажном

носителе, который студенты представляют в департамент в трехдневный срок после завершения учебной практики.

Комплект документов по итогам прохождения учебной практики включает следующие документы:

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

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник. В **дневнике** по дням должны быть отражены все виды деятельности студента в период прохождения учебной практики.

Одобренный руководителем практики от Финуниверситета электронный вариант отчета по учебной практике и прилагаемых к нему документов печатается студентом, подписывается на базе практики и брошюруется.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики и загрузившие документы на платформу. Для защиты отчета отводится два последних дня из общей продолжительности практики, определенной учебным планом.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется руководителем учебной практики от Пензенского филиала Финуниверситета по итогам защиты студентом отчета по учебной 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.

По результатам защиты отчета по учебной практике выставляется 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 |
|--|---|
| Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2) | Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики. |
| Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обозначьте проблемы в области финансов в разрезе аудиторий разного уровня финансовой грамотности. 2. Нормативно-правовая база основ финансовой грамотности для разных категорий обучаемых. 3. На чем базируются основы профессиональных знаний в области финансов для различных категорий обучаемых. |
| Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4) | <ol style="list-style-type: none"> 1. В чем особенности культуры различных групп населения. 2. Особенности межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур. 3. Основные методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур. 4. Как адекватно оценить партнеров по взаимодействию с учетом разнообразия культур. |
| Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику основным мотивам профессиональной финансово-экономической деятельности. 2. Раскрыть основные цели командной работы. 3. Особенности организации работы в команде профессионалов. 4. Порядок формирования стратегии и карьерной траектории. 5. Основные подходы и приемы принятия |

| | |
|--|--|
| | организационно-управленческих решений. |
| Способность осуществлять юридическое сопровождение деятельности и правовое регулирование любых субъектов экономической деятельности (ПК-5) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотреть нормативно-правовую базу корпоративных финансов. 2. Изучить по источникам литературы зарубежные модели правовой деятельности в сфере корпоративных финансов. |

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 Российской Федерации «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.95 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.

Дополнительная литература:

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.

3. 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. www.rbk.ru – официальный сайт информационного агентства «РосБизнесКонсалтинг»
4. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>(<http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf>)
5. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
6. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
7. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>
8. 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. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»
3. 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.

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_____

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации)

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

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

| Дата | Наименование структурного подразделения профильной организации | Краткое содержание работы студента | Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено) |
|------|--|------------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

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 _____

