

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

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

ООО «Элмик» г.Калуга
(наименование организации)

генеральный директор
(должность представителя работодателя)

И.В. Благодатский

« 30 » июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор Калужского филиала
Финуниверситета

В.А. Матчинов

« 30 » июня 2025 г.

Е.В. Губанова

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 – Экономика

Направление магистерской программы:
Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе
(очная и заочная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 30 от 30 июня 2025 г.)*

*Одобрено кафедрой «Учет и менеджмент» Калужского филиала Финуниверситета
(протокол №15 от 15 мая 2025 г.)*

Калуга 2025

Программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 – Экономика направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе по очной и заочной форме обучения.

Программа определяет перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, цели и задачи практики и требования к результатам ее прохождения. В программе представлены содержание, формы отчетности, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (в т.ч. производственной) практике.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе  /Орловцева О.М./
«30» июня 2025 г.

Начальник учебно-методического отдела  /Толстикова В.С./
«30» июня 2025 г.

Заведующий кафедрой
«Учет и менеджмент»  /Губернаторова Н.Н./
«30» июня 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6. Содержание производственной практики	10
7. Формы отчетности по практике	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	18
10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:	18
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:	18
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации:	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
ПРИЛОЖЕНИЕ	20

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

Производственная практика (далее по тексту – практика) является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе, и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование и развитие компетентности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности, преддипломная практика

Формы проведения практики: непрерывно

Способы проведения практики:

- стационарная – проводится в организации на той территории населенного пункта, где располагается филиал Финансового университета;

- выездная – проводится в организации вне населенного пункта, где располагается Финансовый университет.

Производственная практика осуществляется в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под контролем руководителя от образовательной организации и организации – базы практики с прикреплением к конкретной организации. Производственная практика проводится в организациях, с которыми Калужский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики студентам Калужского филиала Финансового университета.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой «Учет и менеджмент» подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы практики.

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика направлена на сбор необходимого теоретического и практического материала по теме выполняемого исследования для подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, развивает способности выбирать инструментальные средства для обработки аналитической информации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения по совершенствованию формирования и использования финансовой информации и повышению эффективности деятельности организации.

Производственная практика организуется и проводится в соответствии со стандартом высшего образования ФГОБУ «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся», Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденным Приказом ректора Финансового университета от 20.10.2022 г. №2423/о; Регламент организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, в Финансовом университете, утвержденным Приказом ректора Финансового университета от 07.04.2023 г. №0923/о.

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

Производственная практика может проводиться в коммерческих организациях различного организационно-правового статуса, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, освоение которых предусмотрено данной образовательной программой.

Производственная практика может быть также организована по основному месту работы студента в случае соответствия сферы деятельности по образовательной программе.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Учет и менеджмент» и руководитель практики из числа работников организации – базы практики. Информация о назначенном руководителе практики от организации содержится в отчетных материалах обучающихся, представляемых по результатам практики

При прохождении практики во внешней организации, студенту назначается руководитель практики по месту ее прохождения. В этом случае студент обязан за 2 месяца до начала практики представить в деканат факультета договор на проведение практики с организацией по форме, указанной в Приложении №1.

Программа производственной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретённых студентами в процессе обучения и способствует комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

2. Цели и задачи практики

Проведение производственной практики преследует следующие цели:

- получение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений;
- применение новых знаний, приобретенных в процессе обучения, в профессиональной деятельности;
- использование современных методов анализа, стратегического управления экономическими субъектами и информационных технологий при решении прикладных задач;
- формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры, подготовка к написанию и защите магистерской диссертации.

Задачи производственной практики:

- овладение профессиональными навыками работы и решение практических задач;
- приобретение практического опыта работы в коллективе;
- сбор и обобщение материала для подготовки магистерской диссертации.

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

Производственная практика обеспечивает формирование следующих профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе.

Таблица 1

Перечень компетенций и индикаторы их достижения в ходе производственной практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПKN-2)	1.Осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач. 2.Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. 3.Демонстрирует владение современными информационными технологиями. 4.Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведения исследований.	1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. 2. Знать: формы проведения, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: выбирать адекватные формы проведения, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. 3. Знать: основные современные информационные технологии анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: применять основные современные информационные технологии для решения задач анализа и стратегического управления бизнесом. 4. Знать: прикладное программное обеспечение для решения задач анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач в области анализа и стратегического управления бизнесом. 5. Знать: цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия,	1.Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. 2.Выстраивает межличностные	1. Знать: понятие толерантности. Уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. 2. Знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
	учитывая разнообразие культур (УК-4)	взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. 3.Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. 3. Знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур. Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	1.Организовывает работу в команде, ставит цели командной работы. 2.Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. 3.Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы. 2. Знать: задачи и методы выработки командной стратегии. Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. 3. Знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
УК-6	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	1.Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	1. Знать: методы и технологии управления проектом, алгоритмы планирования проекта, основные инструменты управления проектом, структуру и содержание материальных, информационных и финансовых видов потоков в проекте. Уметь: реализовывать порядок управления проектом на практике; применять основные инструменты управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, управлять материальными, информационными и финансовыми потоками в проекте. 2. Знать: цели, принципы, методики организации, контроля и управления работой команды проекта, основы мониторинга окружения проекта и определения возможных источников изменений в проекте, порядок анализа и регулирования изменений в проекте, порядок принятия решения на внесение изменений в проекте, порядок согласования внесения изменений в проекте. Уметь: организовывать работу в

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
			команде проекта, ставить цели командной работы, осуществлять мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.
ПК-4	способность обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом факторов риска в условиях неопределенности (ПК-4)	1. Демонстрирует владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений. 2. Организует работу исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков. 3. Демонстрирует навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. 4. Формирует действия для минимизации влияния рисков. Владеет принципами соотношения риска и доходности	1. Знать: методы выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений. Уметь: демонстрировать владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений. 2. Знать: особенности организации работы исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков. Уметь: организовывать работу исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков. 3. Знать: особенности принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. Уметь: демонстрировать навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. 4. Знать: особенности минимизации влияния рисков и принципы соотношения риска и доходности. Уметь: формировать действия для минимизации влияния рисков на основе оценки соотношения риска и доходности.
ПК-2	Способность применять современные инструменты анализа, в том числе, с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем. (ПК-2)	1. Проводит самостоятельные исследования бизнес-процессов в соответствии с разработанной производственной программой с использованием современных информационно-аналитических систем. 2. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов.	1. Знать: современные методы экономического анализа финансовых инструментов и оценки инвестиционных проектов, области применения информационно-аналитических систем, технологии информационного анализа, информационно-аналитические программные продукты, их возможности и ограничения. Уметь: использовать методы анализа финансовых инструментов и оценки инвестиционных проектов, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем. 2. Знать: приемы и методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов оценки инвестиционных проектов. Уметь: анализировать и моделировать

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
			бизнес-процессы, связанные с вложениями средств организации в финансовые инструменты и инвестиционные проекты, использовать методы реорганизации бизнес-процессов на основе оценки эффективности проектов в практической деятельности организаций

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является частью Блока 2 «Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе».

Практика представляет собой вид учебно-научной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку студентов. Производственная практика включает в себя практику по профилю профессиональной деятельности, ознакомление в целом с системой анализа и стратегического управления бизнесом и непосредственное участие студента в соответствующих процессах анализа деятельности и управления организацией.

Производственная практика является одним из завершающих этапов образовательного процесса, предусмотрена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) и рабочим учебным планом по направленности программы магистратуры «Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе».

Производственная практика может быть организована в государственных органах, организациях реального сектора экономики, финансово-кредитных организациях, научно-исследовательских учреждениях и высших учебных заведениях, а также по основному месту работы студента (в случае его трудовой занятости и соответствия должности профилю магистерской программы). Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра бизнес-аналитики Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа Финансового университета.

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

Конкретные сроки прохождения производственной практики устанавливаются Приказом по филиалу в соответствии с Рабочим учебным планом.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой, проводимый в форме защиты отчета по производственной практике.

	очная форма 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе»	заочная форма 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе»
практика по профилю профессиональной деятельности		
Объем практики в зачетных единицах	12 з.е. (в академических часах – 432 часов)	12 з.е. (в академических часах – 432 часов)
преддипломная практика		
Объем практики в зачетных единицах	3 з.е. (в академических часах – 108 часов)	3 з.е. (в академических часах – 108 часов)
Всего	15 зачетных единиц - (540 часов), в	15 зачетных единиц - (540 часов), в

	форме контактной работы – 4 часа	форме контактной работы – 4 часа
Продолжительность практики в неделях	8	8
Модуль	7	5
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой

6. Содержание производственной практики

Производственный период практики, сбор и анализ практического материала для выполнения ВКР, а также подготовка отчета о прохождении практики проводятся в организациях – местах прохождения практики.

Содержание практики формируется на основе данной программы практики (типовой) с учетом конкретизации места прохождения практики.

Положения рабочей программы служат базой для составления индивидуального задания, календарного графика прохождения практики, заполнения дневника практики в течение ее прохождения и после окончания практики подготовки отчета.

В ходе производственной практики студент-практикант работает над следующими вопросами:

- методы сбора и анализа экономической информации;
- организация и проведение конкретного исследования;
- обработка эмпирической информации, а также критическая оценка результатов исследований;
- самостоятельная подготовка обзоров и аннотаций;
- прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований;
- подготовка отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам исследовательских работ;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;
- при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики;
- при неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики);
- в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную поликлиникой.

Студенты в процессе производственной практики осуществляют следующие виды деятельности:

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Профессиональная деятельность	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач производственной практики Составление плана практики. Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой и функциональными	432 часа (6 недель)

	обязанностями его работников. Изучение целей, основных задач, функций структурного подразделения предприятия, в котором обучающийся проходит практику. Выполнение служебных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью или указаниями руководителя базы практики.	
Сбор и анализ практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы, оформление результатов исследования	Сбор и анализ практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы. Подготовка аналитических материалов по результатам исследования. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	108 часов (2 недели)
ИТОГО		540 часа (8 недель)

Перед выходом на производственную практику, обучающемуся его руководитель практики от кафедры учет и менеджмент выдает индивидуальное задание (Приложение 3) и составляет рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 4).

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, выполнившие программу теоретического обучения. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения задач практики обучающимся, отзывов руководителей практики. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководители практики и их обязанности Производственной практикой обучающегося руководят два руководителя:

- 1) руководитель от кафедры учет и менеджмент, выставляет зачет с оценкой (по 100-балльной шкале) в зачетную ведомость по практике;
- 2) руководитель от организации, как правило, это - руководитель подразделения – дает отзыв практиканту, выставляет зачет с оценкой (по 5-тибалльной шкале) в отзыве (на бланке организации).

Руководитель практики от кафедры учет и менеджмент несет ответственность за:

- 1) проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;
- 2) разработку индивидуального задания и графика (плана) прохождения практики;
- 3) взаимодействие с руководителем практики от организации, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- 4) контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- 5) оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к ВКР в ходе производственной, в том числе преддипломной практики;
- 6) проведение консультаций по выполнению обучающимся программы практики и оформлению ее результатов;
- 7) контроль за выполнением, обучающимся графика (плана) проведения практики;
- 8) проверку отчета по практике, оценку результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от организации несет ответственность за:

- 1) составление совместно с руководителем практики от кафедры учет и менеджмент рабочего графика (плана) проведения практики;
- 2) согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики обучающегося;
- 3) предоставление рабочих мест обучающимся;
- 4) обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда
- 5) проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
- 6) составление отзыва и подписание дневника, отчета обучающегося по результатам прохождения практики.

7. Формы отчетности по практике

По результатам производственной практики и выполненным заданиям обучающимся индивидуально готовится отчет. Студенты обязаны представить отчет назначенному руководителю практики от департамента в определенное им время и явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики студентов. Защита отчета проводится перед руководителями практики от кафедры учет и менеджмент, также при этом может присутствовать руководитель соответствующей образовательной программы.

Студент должен представить на защиту практики следующие документы, оформленные в соответствии с установленным порядком.

1. Индивидуальное задание по практике (приложение 3).
2. График (план) проведения практики (приложение 4).
3. Дневник практики с подписью руководителя от организации с печатью (приложение 5).
4. Отчет по практике (титульный лист – приложение 7). Отчет о практике будет содержать 18-24 страниц печатного текста (без учета приложений). Сброшюрованный отчет подписывается обучающимся и руководителями практики, заверяется печатью.
5. Отзыв (приложение 6) руководителя практики от организации о прохождении практики обучающимся (должен быть напечатан на бланке организации, заверен печатью).
6. Приложения (при необходимости).

Защита отчета проводится путем публичной защиты с использованием презентации в программе PowerPoint. По результатам защиты отчёта по практике руководителем практики от Департамента менеджмента и инноваций выставляется зачет с оценкой (по 100-балльной шкале). При выставлении оценки учитываются: качество выполнения обучающимся индивидуального задания практики в рабочее время, качество написания отчета, а также отзыв руководителя практики от организации о приобретенных обучающимся профессиональных компетенциях, знаниях, умениях. После защиты отчет о практике подлежит сдаче в Департамент менеджмента и инноваций.

Оформление отчета Отчет о практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.1051995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Оформление отчета по практике

Структура отчета:

1. Титульный лист

2. ОГЛАВЛЕНИЕ

3. ВВЕДЕНИЕ (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)

4. Основная часть (характеристика персонала организации, в которой обучающийся проходил практику, описание проделанной работы, выполненной по индивидуальному заданию руководителя практики от кафедры (материал для второй и третьей глав ВКР)

5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ (включая самооценку сформированности компетенций).

6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

7. ПРИЛОЖЕНИЯ (графики, схемы, таблицы, отчетность и т.п.).

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

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

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные 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)	1. Осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач. 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями. 4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведения исследований.	1. Знать: принципы и задачи постановки исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: осуществлять постановку исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. 2. Знать: формы проведения, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: выбирать адекватные формы проведения, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач анализа и стратегического управления бизнесом. 3. Знать: основные современные информационные технологии анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: применять основные современные информационные технологии для решения задач анализа и стратегического управления бизнесом. 4. Знать: прикладное программное обеспечение для решения задач анализа и стратегического управления бизнесом. Уметь: выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение для решения задач в области анализа и стратегического управления бизнесом. 5. Знать: цели и порядок разработки методических и нормативных документов на основе результатов проведенных исследований. Уметь: разрабатывать методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.	Задание Опишите принципы, постановки, формы и методы реализации исследовательских и прикладных задач, решаемых в области анализа и стратегического управления бизнесом. Задание Предложите более современные формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач при проведении анализа и стратегического управления бизнесом. Задание Опишите информационные технологии и программные продукты, используемые в организации, проведите их критический анализ и сделайте предложения по актуализации информационных технологий, их соответствию цифровизации. Задание Проанализируйте разрешающие способности программных продуктов, применяемых организацией при проведении анализа и стратегического управления бизнесом. Задание На основе проведенного анализа уточните методические

			аспекты в рамках используемых инструментов.
Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия. 2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. 3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	1. Знать: понятие толерантности. Уметь: понимать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. 2. Знать: сущность общепринятых норм культурного самовыражения. Уметь: выстраивать межличностные взаимодействия в профессиональной деятельности путем создания общепринятых норм культурного самовыражения. 3. Знать: методы построения конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур. Уметь: строить конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Задание Опишите основные характеристики межличностных отношений и межкультурного взаимодействия в организации, являющейся базой практики. Задание Проанализируйте свое участие в межличностном взаимодействии по поводу профессиональной деятельности и свою работу над выстраиванием собственной линии поведения, построением конструктивного диалога в профессиональной деятельности с представителями разных культур. Задание Сделайте предложения по совершенствованию своего участия в межличностных профессиональных отношениях в профессиональной сфере в организации – базе практики. Проанализируйте включенность сотрудников в реализацию стратегии организации – базы практики в контексте совершенствования межличностных отношений и межкультурного взаимодействия
Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы. 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения. 3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	1. Знать: цели, принципы, методики организации командной работы в профессиональной сфере. Уметь: организовывать работу в команде, ставить цели командной работы. 2. Знать: задачи и методы выработки командной стратегии. Уметь: вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели. 3. Знать: цель и последствия принятия ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Уметь: принимать ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Задание Опишите разработку и применение в организации, являющейся базой практики, командной стратегии для достижения поставленных целей. Опишите цели, принципы и методы организации командной работы в организации. Задание Покажите наилучшие проекты (процессы) командной работы организации в области проведения стратегического анализа деятельности, приведите по этим проектам результативные показатели профессиональной деятельности. Сформулируйте возможные

			стратегические инициативы, направленные на повышение эффективности и устойчивости организации. Задание Проведите анализ своего участия в командной работе в рамках проведения стратегического анализа для различных групп пользователей Проанализируйте виды ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Критически проанализируйте и внесите свои предложения по улучшению представления и применению аналитических отчетов и заключений, используемых при принятии управленческих решений.
Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6)	1.Применяет основные инструменты планирования проекта, в частности, формирует иерархическую структуру работ, расписание проекта, необходимые ресурсы, стоимость и бюджет, планирует закупки, коммуникации, качество и управление рисками проекта и др. 2. Осуществляет руководство исполнителями проекта, применяет инструменты контроля содержания и управления изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов,	1. Знать: методы и технологии управления проектом, алгоритмы планирования проекта, основные инструменты управления проектом, структуру и содержание материальных, информационных и финансовых видов потоков в проекте. Уметь: реализовывать порядок управления проектом на практике; применять основные инструменты управления проектами на всех этапах его жизненного цикла, управлять материальными, информационными и финансовыми потоками в проекте. 2. Знать: цели, принципы, методики организации, контроля и управления работой команды проекта, основы мониторинга окружения проекта и определения возможных источников изменений в проекте, порядок анализа и регулирования изменений в проекте, порядок принятия решения на внесение изменений в проекте, порядок согласования внесения изменений в проекте. Уметь: организовывать работу в команде проекта, ставить цели командной работы, осуществлять мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.	Задание Опишите ключевые позиции плана проекта с указанием конкретных целей в контексте содержания проекта. С учетом возможной заработной платы каждого из исполнителей, необходимого оборудования и расходных материалов предложите примерную смету проекта. Охарактеризуйте иерархическую структуру рисков проекта. Задание Определите полномочия менеджера проекта, основные принципы формирования команды проекта и привлечения исполнителей на проект. Предложите схему управления проектом по временным параметрам и календарный план с возможностью его оптимизации. Составьте реестры стейкхолдеров и рисков проекта.

	мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта.		
способность обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом факторов риска в условиях неопределенности (ПК-4)	1. Демонстрирует владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений. 2. Организует работу исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков. 3. Демонстрирует навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. 4. Формирует действия для минимизации влияния рисков. Владеет принципами соотношения риска и доходности	1. Знать: методы выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений. Уметь: демонстрировать владение методами выявления, оценки и учета рисков при обосновании управленческих решений. 2. Знать: особенности организации работы исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков. Уметь: организовывать работу исполнителей для выполнения заданий в области менеджмента рисков. 3. Знать: особенности принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. Уметь: демонстрировать навыки принятия решений с использованием численных значений вероятностей исходов и построения дерева управленческих решений. 4. Знать: особенности минимизации влияния рисков и принципы соотношения риска и доходности. Уметь: формировать действия для минимизации влияния рисков на основе оценки соотношения риска и доходности.	Задание Сформулируйте классификацию рисков деятельности организации – базы практики, дайте оценку ключевым рискам и сформулируйте предложения по их минимизации или оптимизации, оцените степень эффективности различных управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Задание Опишите схему-план работы коллектива исполнителей по управлению ключевыми рисками организации – базы практики, предложите решения в условиях различных мнений при управлении рисками. Задание Дайте оценку рисков принятия решений в зависимости от моментных характеристик выборки исходной информации, постройте «дерево» решений с учетом анализа чувствительности принимаемых решений к изменению внешних условий. Задание Опишите последовательность и алгоритмы действий, приводящих к минимизации или оптимизации рисков деятельности организации - базы практики Задание Обоснуйте перспективы выбора методов оценки рисков и алгоритмы управления рисками с учетом оценки доходности проектов организации - базы практики.
Способность применять современные инструменты анализа, в том числе, с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем. (ПК-2)	1. Проводит самостоятельные исследования бизнес-процессов в соответствии с разработанной программой с использованием современных информационно-аналитических	1. Знать: современные методы экономического анализа финансовых инструментов и оценки инвестиционных проектов, области применения информационно-аналитических систем, технологии информационно-аналитические программные продукты, их возможности и ограничения. Уметь: использовать методы анализа финансовых инструментов и оценки	Задание Охарактеризуйте ключевые бизнес-процессы организации – базы практики и нотации, используемые для их моделирования, проанализируйте влияние бизнес-процессов на финансовые результаты деятельности компании.

	систем. 2. Демонстрирует владение методами сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов .	инвестиционных проектов, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем. 2. Знать: приемы и методы сбора, анализа и обработки данных для принятия управленческих решений при моделировании бизнес-процессов оценки инвестиционных проектов. Уметь: анализировать и моделировать бизнес-процессы, связанные с вложениями средств организации в финансовые инструменты и инвестиционные проекты, использовать методы реорганизации бизнес-процессов на основе оценки эффективности проектов в практической деятельности организаций	Задание Обоснуйте возможные решения и мероприятия по повышению эффективности ключевых бизнес-процессов организации – базы практики. Оцените результативность предлагаемых изменений.
--	--	---	--

Показатели и критерии оценивания компетенций Зачет с оценкой выставляется на основании следующих показателей и критериев.

Высокий уровень – оценка «отлично» за защиту отчета ставится, если обучающийся полно и глубоко раскрывает теоретические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность данной проблематики, а также полно отвечает на дополнительные вопросы.

Продвинутый уровень – оценка «хорошо» за защиту отчета ставится, если обучающийся показывает твердые знания программного материала, но недостаточно полно освещает основные положения вопроса или не точно называет документы, допускает ошибки в частных позициях ответа, затрудняется ответить на дополнительные вопросы по данной проблематике.

Пороговый уровень – оценка «удовлетворительно» за защиту отчета ставится, если обучающийся допускает неточности в ответе, не раскрывает основные положения вопроса, нарушает логику изложения, допускает частные ошибки.

Ниже порогового значения лежит область несоответствия уровня подготовки обучающегося требованиям. Такой ответ оценивается на оценку «неудовлетворительно»: незнание значительной части материала производственной практики, неумение сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение задания практики. Обучающиеся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Нормативно правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. - <http://www.consultant.ru>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации - <http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // КонсультантПлюс
4. Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений" // Консультант-Плюс

5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // Консультант-Плюс
6. Постановление Правительства РФ от 25.06.2003 N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа" // Консультант-Плюс

Основная литература:

1. Дуненкова, Е. Н., Стратегический анализ и управление развитием организации : учебник / Е. Н. Дуненкова, С. И. Онищенко. — Москва : Русайнс, 2024. — 191 с.

Дополнительная литература:

2. Титов, С.А. Современный стратегический анализ: учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлениям "Экономика" и "Менеджмент" / С.А. Титов, С.А. Шубин; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2022 — 286 с.
3. Басова, М. М., Анализ отчетности в области устойчивого развития экономических субъектов : учебное пособие / М. М. Басова. — Москва : Русайнс, 2023. — 149 с.
4. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз: учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 486 с.
5. Пурлик, В. М. Управление эффективностью деятельности организации: учебник для вузов / В. М. Пурлик. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 207 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Банка России
2. <http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
4. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система ВООК.ru
5. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа Юрайт
6. <http://znanium.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
7. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома Гребенников
8. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online
9. <https://vak.minobrnauki.gov.ru/> - Диссертации и авторефераты на сайте Высшей аттестационной комиссии (ВАК)
10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Антивирусная защита Windows Defender
2. Astra Linux, Libre Office

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- справочная правовая (<http://www.consultant.ru>) система «Консультант Плюс»
- справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
- информационно-образовательный портал Финансового университета (<http://portal.ufrrf.ru>) .

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

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида выполняемых работ в рамках программы бакалавриата. Компьютер должен иметь выход в Интернет, чтобы обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средствам обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Договор № _____
о практической подготовке обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Калуга

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Матчинова Виталия Анатольевича, действующего на основании доверенности 0143/02.03 от 01.10.2024 г., с одной стороны,

и _____,
 (полное наименование организации)

Именуемое(ая) в дальнейшем «Профильная организация», в лице

_____,
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
 (наименование документа)

от «__» _____ 20__ г. № _____.
 (дата заключения документа) (документа)

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающегося Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести учебную, производственную, в том числе преддипломную, практику (далее – практика) обучающегося ... курса учебной группы ... Место для ввода текста. Срок практики, включая защиту отчетов по практике:

- учебная практика с по
- производственная, в т.ч. преддипломная практика с- по

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Калужский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» обязан:

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

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

составляет рабочий график (план) проведения практики обучающегося;

разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики;

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

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

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

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

2.2. Организация обязана:

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

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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Калужскому филиалу ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

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

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

2.2.6. ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

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

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

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

2.3. Калужский филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» имеет право:

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

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

2.4. Организация имеет право:

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

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

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. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

ФГБОУ ВО «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»
Юридический адрес: 125993, г. Москва,
Ленинский проспект, д.49 ГСП - 3
Адрес филиала: 248016, г. Калуга, ул.
Чижевского, д. 17
тел.(4842) 74-81-59
факс (4842) 59-18-66
ИНН 7714086422
КПП 402943001
БИК 042908001
Отделение Калуга г. Калуга
Р/с 40501810600002000001
Получатель: УФК по Калужской области
(Калужский филиал Финуниверситета
л/с 20376Щ08490)
Директор

МП

Организация

Наименование организации

Адрес

Контактное лицо от Организации:

Должность

ФИО

Телефон:

Электронная почта:

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору Калужского филиала
ФГБОУ ВО «Финансовый университет
при Правительстве Российской
Федерации»

Настоящим уведомляем, что студенту(ке) Калужского филиала ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» ____ курса направления 38.04.01 – Экономика направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе (ФИО студента полностью), будет предоставлена возможность пройти (учебную, производственную практику) в период с «__» _____ по «_____» _____ 202_ г. в (официальное наименование организации).

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

Все необходимые материалы для выполнения программы практики и написания выпускной квалификационной работы будут предоставлены.

Должность руководителя
организации

(подпись руководителя организации)

(расшифровка подписи)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учет и менеджмент»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

проведения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)
практика; производственная практика: преддипломная практика)

студента __ курса ... учебной группы

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика

Направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе

Место прохождения практики: официальное название организации по приказу

Срок практики с ... по ...

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1		В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции (части компетенций): 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) Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4) Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5) Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-6) Способность обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом факторов риска в условиях неопределенности (ПК-4) Способность применять современные инструменты анализа, в том числе, с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем. (ПК-2)
2	Оформление соответствующих документов по практике, подготовка и написание отчета по практике	Расчеты, выводы, схемы и таблицы Сбор информации для написания и представления отчета по производственной практике.

Руководитель практики от кафедры «Учет и менеджмент»:

к.э.н., доцент _____ ФИО

Задание принял студент. _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ХХХ

Главный бухгалтер _____ ФИО

МП

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

Кафедра «Учет и менеджмент»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)
практика; производственная практика: преддипломная практика)

студента __ курса ... учебной группы

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика

Направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе

Место прохождения практики: официальное название организации по приказу

Срок практики с ... по ...

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3
Организационно-подготовительный этап:		
1	Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики	
2	Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана) с руководителем практики от организации.	
3	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации	
Основной этап:		
1	Изучение порядка формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	
2	Рассмотрение организационной структуры управления хозяйствующего субъекта	
3	Расчет и анализ основных экономических показателей	
4	...	
5	...	
6	...	
7	...	
8	...	
9	...	
10	Оформление соответствующих документов по практике, подготовка и написание отчета по практике	
Заключительный этап:		

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	Подготовка и представление отчетной документации по практике	
2	Защита отчета по практике	

Руководитель практики от кафедры «Учет и менеджмент»:

к.э.н., доцент _____ ФИО

Руководитель практики от ХХХ

Главный бухгалтер _____ ФИО
МП

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

Кафедра «Учет и менеджмент»

ДНЕВНИК

по производственной практике (технологическая (проектно-технологическая)
практика; производственная практика: преддипломная практика)

студента ____ курса ... учебной группы

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика

Направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в
бизнесе

Калуга – 202...

Место прохождения практики: XXX

Срок практики: с ... по ...

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации: должность XXX ФИО

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента (в том числе участие в проектной работе в рамках прохождения практики, наименование проекта)	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)
		Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; изучение нормативного обеспечения базы практики.	Выполнено
		Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана) с руководителем практики от организации.	Выполнено
		Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации	Выполнено
		Изучение порядка формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	Выполнено
		Рассмотрение организационной структуры управления хозяйствующего субъекта	Выполнено
		Расчет и анализ основных экономических показателей	Выполнено
			Выполнено
		Оформление соответствующих документов по практике подготовка и написание отчета по практике	Выполнено
	Калужский филиал Финуниверситета	Защита отчета по практике	Выполнено

Руководитель практики от XXX

Главный бухгалтер _____
мп

ФИО

ОТЗЫВ о прохождении практики

Студент ФИО Калужского филиала Финуниверситета проходил(а) производственную практику (технологическая (проектно-технологическая) практика; производственная практика: преддипломная практика) в период с ... по ... в XXX.

В период прохождения производственной практики ФИО поручалось решение следующих задач:

- ознакомление с нормативно-правовой документацией организации, организационной структурой организации, ее видами деятельности;
- анализ данных форм бухгалтерской и налоговой отчетности в аналитических целях, расчет важнейших экономических и финансовых показателей;
- ...
- сбор информации для написания отчета по производственной практике.

В период прохождения практики студент проявил(а) себя, как инициативный, дисциплинированный работник, обладающий необходимыми знаниями и умениями для осуществления грамотной профессиональной деятельности.

Результаты работы студента:

1. Привести организационно-экономическую характеристику деятельности хозяйствующего субъекта
2. ...
3.

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

По итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Главный бухгалтер
XXX _____ ФИО

дата
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учет и менеджмент»

ОТЧЕТ

**по производственной практике (технологическая
(проектно-технологическая) практика; производственная практика:
преддипломная практика)**

Направление подготовки: 38.04.01 – Экономика

Направление магистерской программы: Анализ и стратегический менеджмент в бизнесе

Выполнил:
студент ____ курса, ... учебной группы
_____ ФИО

Согласовано:
Руководитель практики от организации

Должность ХХХ
ФИО

(подпись)

М.П.

Калуга – 202____