



«28» августа 2024г

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1

К основной профессиональной образовательной программе высшего образования
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Финансовый менеджмент
Уровень образования: бакалавриат

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ПО МОДУЛЯМ 3, 4, 5, 6

(Рассмотрена и одобрена на Ученом Совете АНО ВО УФК от «27» августа 2024 г., протокол № 12)

Программа учебной ознакомительной практики обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 970 (действующая редакция) и приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также локальными нормативными актами АНО ВО УФК.

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» реализуется с применением исключительно электронного обучения.

Учебная ознакомительная практика - обязательный вид учебной работы ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент». Учебная ознакомительная практика проводится на базе ОО или профильных организаций, с которыми имеются соответствующие договоры. Обучающиеся обеспечиваются всеми необходимыми электронными (цифровыми) образовательными ресурсами и методической литературой.

Программа учебной практики для обучающихся (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих нормативных правовых актах и нормативных документах:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (действующая редакция);

Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (в действующей редакции) (далее – ФГОС ВО);

Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ № 885/390 Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» (действующая редакция); Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (действующая редакция);

Профессиональный стандарт 08.008 «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный Приказом Минтруда России № 167н;

Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный Приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н;

Профессиональный стандарт 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный

Приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 616н;

Локальные нормативные акты АНО ВО УФК.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» Университета.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Цели учебной ознакомительной практики:

- получение представления о системе обучения в высшем учебном заведении по выбранному направлению;
- ознакомление с организацией-базой практики, изучение основных условий и направлений финансовой и управленческой деятельности;
- получение знаний о первичных профессиональных умениях и навыках, необходимых для выполнения работы в области финансового менеджмента;
- ознакомление с реализацией мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения финансово-управленческой деятельности, сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач, использования современных программных продуктов и информационных технологий;
- получение практического опыта в области формирования и применения информационных технологии для решения управленческих задач;
- развитие навыков работы и делового общения в коллективе, самообразования и самосовершенствования;
- сбор и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- оформление письменного отчета о прохождении ознакомительной практики.

Задачи учебной ознакомительной практики:

В процессе обучения обучающиеся должны овладеть современными подходами и методами, практически используемыми при решении прикладных задач в сфере финансового менеджмента, в том числе в области финансового анализа, управления капиталом, бюджетирования, оценки рисков, проектов и программ, а также приобрести и расширить профессиональные навыки в сфере финансовых технологий. В этой связи основными задачами учебной ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- формирование у обучающихся компетенций, необходимых для успешного осуществления профессионально-практической деятельности;
- знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики;
- изучение организационной, управленческой и финансовой структуры организации с целью социально-профессиональной адаптации будущих специалистов;
- формирование навыков применения научного аппарата;
- формирование навыков применения методического аппарата;
- получение навыков проведения аналитических исследований;

- накопление опыта практической работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Финансовый менеджмент» в Учебном плане и в календарном графике учебного процесса выделена учебная ознакомительная практика, которая, является обязательным видом учебной работы, входит в блок 2 «Практика» ФГОС ВО.

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения практики: проведение практики чередуется с реализацией учебных предметов, курсов, модулей, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Форма проведения: дискретная (прерывистая).

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики (Модули 3, 4, 5, 6 по каждой форме обучения составляет 4 зачетные единицы (по 1 з.е. в модуле), а общий объем всех практик по всем модулям составляет 16 з.е.

Место проведения учебной ознакомительной практики: Учебная ознакомительная практика проводится в ОО. Учебная практика по согласованию с администрацией Университета может проводиться в научно-исследовательских организациях, предприятиях, других образовательных организаций (далее – профильные организации).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения Учебной ознакомительной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Финансовый менеджмент» с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся

Таблица 1. - Планируемые результаты учебной ознакомительной практики, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
1	2	3
Универсальные компетенции		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации

<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p>	<p>Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения природу данных, необходимых для решения поставленных задач Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения Критически оценивать информацию о предметной области принятия решений использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</p>
<p>Общепрофессиональные компетенции</p>		
<p>ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.2. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Знает основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) Умеет выбирать оптимальные решения профессиональных задач</p>
	<p>ОПК 1.3. Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>	<p>Знает аналитический инструментарий решения типовых задач управления Умеет использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.2. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p>	<p>Знает инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы Умеет анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p>

4. БАЗА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная ознакомительная практика проводится:

- а) непосредственно в ОО или структурном подразделении, осуществляющем образовательную деятельность по программе бакалавриата (далее – образовательная организация);
- б) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей программы бакалавриата (далее – профильные организации).

Прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося возможно, если эти организации соответствуют следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО;
- существует на рынке не менее трех лет;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная ознакомительная практика по тематике каждого модуля осуществляются в три этапа, каждый из которых имеет свое содержание (таблица 2).

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А), проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики, доведение до обучающихся заданий на практику, вида отчетности).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки, обработка и систематизация материала).

3. *Результативно-аналитический этап* (выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений, оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий в соответствии с установленными требованиями, согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний).

Таблица 2. - Этапы учебной ознакомительной практики и их основное содержание

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	<p><i>Подготовительный этап.</i> Решение организационных вопросов перед началом практики</p>	<p>Изучение программы практики, составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального плана. Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей учебной практик от образовательной организации и от профильной организации.</p> <p>Выдача обучающимся направлений практику (Приложение А)</p> <p>Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на учебную практику.</p> <p>Разъяснение обучающимся особенностей проведения практики специфики подготовки и оформления видов отчетности, с указанием сроков их предоставления.</p> <p>Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники Безопасности в образовательной организации (первичный инструктаж)</p>

<p><i>Содержательный этап.</i></p> <p>Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики</p>	<p>Первичный анализ объекта практики. Знакомство с местом прохождения практики. Изучение организационной структуры объекта практики.</p> <p>Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и техники безопасности в случае прохождения практики в профильной организации (первичный инструктаж).</p> <p>Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: месторасположение, организационная и организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, фонд и пр.), уставный капитал, дата создания и даты основных реорганизаций.</p> <p>Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации (производственная, торговая, посредническая, банковская и др.), спецификой и специализацией деятельности, назначением производимых товаров (услуг, работ), целью и задачами, которые реализует данная организация (предприятие) в процессе своей хозяйственной деятельности.</p> <p>Собеседование, консультации, дневник по практике</p>
<p>Изучение основных нормативных документов, регламентирующих сферы и процессы деятельности организации</p>	<p>Ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность организации (предприятия)</p>
<p>Участие в выполнении текущей работы менеджера по поручению и под руководством руководителя практики от организации.</p> <p>Накопление опыта практической профессиональной работы, сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Ознакомление с организацией деятельности отдела, анализ основных экономических показателей организации за два последних года, определение наиболее эффективных направлений совершенствования деятельности организации и повышения ее конкурентоспособности.</p> <p>Сбор и анализ основных показателей деятельности организации, участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений организации с клиентами, ознакомление с практикой проведения финансово-кредитных операций, проведение комплексного анализа деятельности организации.</p> <p>Ознакомление с деятельностью коммерческой компаний, структурой управления, изучение организации работы и анализ деятельности структурного подразделения места прохождения практики.</p> <p>Дневник по практике подразделений, организации работы менеджера.</p>
<p><i>Результативно-аналитический этап, завершающий</i></p>	<p>Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. Анализ, обработка, и систематизация результатов работы по практике. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний и сдача комплекта документов по ознакомительной практике.</p>

6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА УЧЕБНУЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики для каждого обучающегося. Индивидуальные задания формируются с учетом цели, задач, места прохождения практики (на базе образовательной или профильной организации, доступности информации, содержащейся в сети Интернет. Если учебная практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения индивидуального задания материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений, и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Примерные индивидуальные задания обучающимся на учебную ознакомительную практику:

Задание А1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры управления государственной или муниципальной организации, используя поисковые системы в сети Интернет. Для выполнения задания можно использовать материалы других организаций, если на официальном сайте организации содержится информация об организационной структуре и функциях подразделений.

Изучить организационную структуру организации, используя сведения на ее официальном интернет-сайте.

Составить схему организационной структуры организации, отобразите структурные подразделения и их связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Примерные формы служебных записок содержатся в СПС «Консультант Плюс», НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложите составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Задание А2. Изучить стратегию организации, стратегию развития отрасли, бизнес-проекта (например, Стратегия Минпромторга развития лесопромышленного комплекса в России http://minpromtorg.gov.ru/common/upload/files/docs/Project_les2030_20102017.pdf)

Составить аннотацию выбранного для анализа документа: название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание организации/органа/отрасли, для которых разработана стратегия. Указать, кем разработан и утвержден документ.

Рассмотреть основные компоненты стратегии.

Какие механизмы реализации решений, планов предусмотрены стратегией?

В качестве приложения к отчету прикрепить анализируемый документ.

Задание А3. Ознакомиться с программой управления организационными изменениями разработанные для организации, отрасли или проекта (например, Программа инновационного развития ФГУП «Росморпорт» http://www.rosmorport.ru/media/File/innodev/IDP_Final.pdf).

Составить аннотацию выбранного для анализа документа: название, автор или издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание организации, для которой разработана программа. Указать, кем разработана и утверждена программа.

Задание А4. Изучить статью, опубликованную в профильных изданиях, по проблемам подготовки и принятия управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета.

Примеры источников <http://www.upruchet.ru>, <http://www.fin-izdat.ru/journal/rubriks.php?id=80>, <https://grebennikon.ru/cat-156-1-3.html>.

Пример статьи: Принятие управленческих решений ОАО «РЖД». URL: http://www.j-spacetime.com/actual%20content/t9v2/t9v2_PDF/2227-9490e-aprovr_e-ast9-2.2015.62.pdf).

Проанализировать содержание выбранной статьи.

Задание А5. Ознакомиться с необходимой информацией по расширению внешних связей и обменом опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Пример обзоров: <https://secretmag.ru/business/management/o-chyom-rasskazat-v-kanale-telegram-potencialnym-klientam-i-partnyoram.htm>, <https://www.kom-dir.ru/article/1936-instrumenty-dlya-biznesa>

Пример ресурсов – площадок для развития деловых контактов: http://tpprf.ru/ru/exhibition_activity/trade_missions/

Задание А6. Используя материалы сайта Минпромторга России <https://gisp.gov.ru>, ознакомиться с характеристиками макросреды промышленного предприятия из числа представленных на сайте <https://gisp.gov.ru/service-market/org/>. Для подготовки отчета, используйте также разделы сайта «Отраслевые планы импортозамещения» <https://gisp.gov.ru/plan-import-change/>, а также отчеты мониторинга делового климата

организаций <https://gisp.gov.ru/documents/?type=analitics&ID=364>.

Задание А7. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

Типовые задания практики, проводимой в профильной организации

Задание Б1. Пройти и включить в совместный рабочий график (в первый день практики) следующие инструктажи: ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, с правилами внутреннего трудового распорядка.

Составить схему организационной структуры профильной организации, в которой отобразить ее структурные подразделения и связи (подчиненности, взаимозависимости, взаимообслуживания и т.д.).

Составить служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры профильной организации.

Использовать стили делопроизводства и документального оформления, принятые в профильной организации или примерные формы служебных записок из СПС «Консультант Плюс» или НПП «Гарант».

В отчет включить краткие сведения об организации, адрес ее официального сайта в сети Интернет, приложить составленную вами организационную схему и служебную записку с предложением о совершенствовании организационной структуры организации.

Задание Б2. Ознакомиться с тем, как организована работа профильной организации по разработке и реализации стратегии развития организации. В отчете привести аргументированные суждения по следующим вопросам.

1. Что представляет собой стратегия организации, каковы ее цели и на решение каких задач она ориентируется?

2. Что представляет собой процесс формирования и реализации стратегии в рамках бизнеса организации?

3. Какова структура процесса стратегического управления в данной организации?

Включить в отчет о выполнении задания обоснованные ответы на поставленные выше вопросы. Если в данной организации документально зафиксированное стратегическое управление не проводится, подготовить для организации (даже если это малое предприятие) предложения, обосновывающие необходимость и целесообразность перехода к стратегическому управлению.

Задание Б3. Ознакомиться с тем, как организована в профильной организации работа по управлению организационными изменениями или управлению операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

Описать принятый в профильной организации способ документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Изучить документ или комплекс документов профильной организации, связанных с одним из проектов организационных изменений, осуществленных в организации в период, предшествовавший практике.

Составить аннотацию выбранного для анализа документа (документов): название, автор или

издатель документа, дата и место издания. Привести краткое описание проекта организационных изменений/внедрения технологических, продуктовых инноваций, для которого разработана программа. Указать, кем разработаны и утверждены документы.

Охарактеризовать сущность и виды организационных изменений, предусмотренных проектом; методы управления организационными изменениями; описать внедряемые технологии и продукты, перечислить факторы, оказывающие наибольшее влияние на реализацию проекта. Если анализируемый вами проект уже реализован, описать кратко итоги и результаты.

Включить выполненный вами анализ проекта в отчет о выполнении задания, указать источники используемой вами информации, составить перечень использованных документов, с разрешения руководителя практики приложить к отчету документы или их фрагменты.

Задание Б4. Составить список (перечень) основных деловых партнеров профильной организации, на базе которой проходит практика и указать, к решению каких задач они привлекались (приведите примеры). По каким критериям оцениваются деловые партнеры, привлекаемые к решению задач организации; какие, на ваш взгляд, сферы деятельности организации, не охваченные партнерством, заслуживают привлечения деловых партнеров.

Задание Б5. Дать общую характеристику макросреды профильной организации – места прохождения практики. Выделить основные компоненты макроэкономической среды и провести анализ их влияния на результаты деятельности организации. Показать, какие факторы среды оказывают негативное влияние на деятельность организации (то есть затрудняют реализацию миссии и достижение целей), а какие благоприятствуют ее деятельности или открывают перед ней новые возможности.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование анализа макросреды организации.

Задание Б6. В профильной организации, на базе которой проходит практика, изучить организацию финансового планирования, а именно: какие задачи решает финансовое планирование; какие принципы используются при финансовом планировании с целью обеспечения оптимальности и реальности планов.

Подготовить предложения, направленные на совершенствование управления финансовым планированием.

Задание Б7. В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики и темой ВКР, практиканту необходимо провести анализ, обработку и систематизацию фактического и литературного материала по теме ВКР. Провести анализ выполненных заданий, результатов практики и написать отчет по практике.

7. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Обязанности руководителя учебной ознакомительной практики от ОО

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (Приложение 2 к Направлению на практику);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся на период учебной практики (Приложение 1 к Направлению на практику);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, в образовательной организации;
- участвует в осуществлении контроля за соблюдением сроков проведения учебной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, рабочей программой практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью;

- оценивает результаты прохождения учебной и производственной практики обучающимися.

Обязанности руководителя учебной ознакомительной практики от профильной организации (при наличии)

Согласовывает рабочий график (план) проведения учебной практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места обучающимся.

Обеспечивает безопасные условия прохождения учебной ознакомительной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

По результатам учебной ознакомительной практики оформляет отзыв на каждого обучающегося (Приложение Б).

Обязанности обучающихся по прохождению учебной ознакомительной практики

Обучающийся:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой учебной практики;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- по результатам учебной ознакомительной практики обучающийся составляет отчет (Приложение В) в установленной форме и представляет его руководителю практики от образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой учебной практики.

В случае если обучающийся по уважительной причине не прошел учебную практику, сроки, установленные учебным планом, календарным учебным графиком, то его направление на практику осуществляется по его личному заявлению в индивидуально установленные сроки.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Формы отчетности по практике:

- индивидуальные задания обучающемуся на учебную ознакомительную практику;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- дневник прохождения практики (приложение Г);
- аттестационный лист (Приложение Д);
- характеристика на обучавшегося (Приложение Ж);
- результаты прохождения учебной ознакомительной практики (отзыв руководителя практики от организации – базы прохождения практики).

Особенности подготовки отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебную практику (далее – Отчет) при освоении основной профессиональной образовательной программы с применением исключительно электронного обучения.

Обучающимся необходимо до окончания учебной практики составить электронный Отчет (см.: «Технологическая инструкция по заполнению отчета по практике») в соответствии с «Методическими указаниями по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их УФК».

Текст Отчета набирается в Microsoft Word в формате А4 и должен содержать примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее, нижнее поля – по 2,0 см;

правое поле – 1,0 см; абзацный отступ – 1,25 см.

Место прохождения учебной практики для ввода информации о полном (по Уставу) наименовании образовательной или профильной организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть Отчета, которая включает файлы отчетных документов в формате MS Word (загружаются в Личную студию):

1) Направление на практику;

2) Индивидуальные задания обучающемуся для прохождения практики;

3) Отчет обучающегося о выполнении индивидуальных заданий на практике. Файл включает следующие элементы:

– название индивидуального задания;

– список анализируемых источников информации для выполнения индивидуального задания;

– описание последовательности выполнения индивидуального задания;

– изложение сути полученных результатов;

– сканированные документы, схемы, графики и т.п. (при необходимости).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через дефис.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1». На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2»;

– приложения: ссылки на ресурсы интернета, другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям, к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

Рукописный вариант отчета по практике к защите результатов учебной ознакомительной практики не принимается.

При подготовке текста отчета о выполнении индивидуальных заданий на учебную практику кроме навыков, приобретенных за время практики, необходимо показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

Наиболее общими недостатками при составлении Отчета являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов;

– не выработка, положенного по программе практики времени, отводимого на неё;

– отсутствие фактических данных о выполненных работах, документально подтвержденных материалов, полученных результатов на учебной и производственной практике;

– невыполнение индивидуальных заданий на учебную практику.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 3. - Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе учебной ознакомительной практики

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт «Личная студия»	УК-2	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики	УК-3; УК-5; УК-8; ПК-1	<i>Задание 1, задание а1, задание б1</i>
	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих сферы и процессы деятельности организации	УК-2; УК-6; УК-8; ПК-2	<i>Задание 2, задание а3, задание б3</i>
	Участие в выполнении текущей финансово-экономической работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации.	УК-6; УК-10; ПК-2; ПК-3	<i>Задание 3, задание а4, задание а5, задание аб, задание б4, задание б5, задание б6</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности (<i>задание 4, задание а7, задание б7</i>)

Таблица 4. - Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной ознакомительной практики:

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания
Зачтено (с оценкой «отлично»)	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>	<p>Знает верно и в полном объеме: УК-1.1. З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода Умеет верно и в полном объеме: УК-1.1. У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.1 У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации</p>
	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p>	<p>Знает верно и в полном объеме: УК-2.1 З-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1 З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1 З-2. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач Умеет верно и в полном объеме:</p>
			<p>УК-2.1 У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения УК-2.1 У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений УК-2.1 У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</p>
	<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.2. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Знает верно и в полном объеме: ОПК-1.2. З-1 Знает основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) Умеет верно и в полном объеме: ОПК-1.2. У-1 Умеет выбирать оптимальные решения профессиональных задач</p>

		<p>ОПК 1.3. Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>	<p>Знает верно и в полном объеме: ОПК-1.3. З-1 Знает аналитический инструментарий решения типовых задач управления Умеет верно и в полном объеме: ОПК-1.3. У-1 Умеет использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления</p>
	<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p>	<p>Знает верно и в полном объеме: ОПК-2.2. З-1. Знает инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы Умеет верно и в полном объеме: ОПК-2.2. У-1. Умеет анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p>
<p>Зачтено (с оценкой «хорошо»)</p>	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: УК-1.1. З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода Умеет с незначительными замечаниями: УК-1.1. У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.1 У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации</p>

<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: УК-2.1 З-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1 З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1 З-2. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач Умеет с незначительными замечаниями: УК-2.1 У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения УК-2.1 У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений УК-2.1 У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.2. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: ОПК-1.2. З-1 Знает основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) Умеет с незначительными замечаниями: ОПК-1.2. У-1 Умеет выбирать оптимальные решения профессиональных задач</p>
	<p>ОПК 1.3. Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: ОПК-1.3. З-1 Знает аналитический инструментарий решения типовых задач управления Умеет с незначительными замечаниями: ОПК-1.3. У-1 Умеет использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления</p>

	<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: ОПК-2.2. З-1. Знает инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы Умеет с незначительными замечаниями: ОПК-2.2. У-1. Умеет анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p>
<p>Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)</p>	<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: УК-1.1. З-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода Умеет на базовом уровне, с ошибками: УК-1.1. У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.1 У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации</p>
	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: УК-2.1 З-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1 З-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1 З-2. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач</p>

			<p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>УК-2.1 У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения</p> <p>УК-2.1 У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений</p> <p>УК-2.1 У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>ОПК-1.2. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>ОПК-1.2. 3-1 Знает основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне)</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>ОПК-1.2. У-1 Умеет выбирать оптимальные решения профессиональных задач</p>	
	<p>ОПК 1.3. Находит решения типовых задач управления с применением информационных технологий</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>ОПК-1.3. 3-1 Знает аналитический инструментарий решения типовых задач управления</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>ОПК-1.3. У-1 Умеет использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления</p>	
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>ОПК-2.2. 3-1. Знает инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p> <p>ОПК-2.2. У-1. Умеет анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p>	

Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Не знает на базовом уровне: УК-1.1. З-1. основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода Не умеет на базовом уровне: УК-1.1. У-1. анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода УК-1.1 У-2. осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	Не знает на базовом уровне: УК-2.1 З-1. основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений УК-2.1 З-2. методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК-2.1 З-2. природу данных, необходимых для решения поставленных задач Не умеет на базовом уровне: УК-2.1 У-1. системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения УК-2.1 У-2. критически оценивать информацию о предметной области принятия решений УК-2.1 У-3. использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.2. Решает организационно-управленческие задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Не знает на базовом уровне: ОПК-1.2. З-1 основы современных экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) Не умеет на базовом уровне: ОПК-1.2. У-1 выбирать оптимальные решения профессиональных задач
ОПК 1.3. Находит решения типовых задач управления с применением		Не знает на базовом уровне: ОПК-1.3. З-1 аналитический инструментарий решения типовых задач управления Не умеет на базовом уровне:	

		информационных технологий	ОПК-1.3. У-1 использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.2. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	Не знает на базовом уровне: ОПК-2.2. 3-1. инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы Не умеет на базовом уровне: ОПК-2.2. У-1. анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Оценивание результатов учебной ознакомительной практики происходит в два этапа:

1. Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. Оценивание руководителем учебной практики от образовательной организации – базы практики.

Оценка результатов учебной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем практики от организации – базы практики ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме электронного зачета и проводится после завершения ими практики в объеме рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач учебной практики.

Для получения электронного зачета обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на практику.
- 2) Индивидуальные задания по практике.
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий.
- 4) Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от организации - базы прохождения практики).

Результаты аттестации практики фиксируются в электронных экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация академической

задолженности по учебной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику.

11. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Литература

а) Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. (ред. от 28.06.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26 января 1996 г. (ред. от 01.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, ст. 411, № 34, ст. 4025, № 43, ст. 4903.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. (ред. от 02.07.2021) //Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824.

б) Основная

1. Ашмаров, И.А. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Ашмаров. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 121 с. — 978-5-4487-0510-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84087.html>
2. Бабаева, А.В. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А.В. Бабаева, Р.И. Мамина; под ред. Р.И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб: Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
3. Базиян, Н.Р. Стратегический менеджмент / Н.Р. Базиян. — Москва: Юриспруденция, 2018. — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86541.html>
4. Галиев, Ж. К. Корпоративный финансовый учет: учебник / Ж.К. Галиев, Н.В. Галиева. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-907061-75-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98184.html>
5. Демичев, Д.М. Основы права: учебное пособие / Д.М. Демичев, С.П. Кацубо, И.И. Эсмантович. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-985-06-2983-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90803.html>
6. Жукова, О.В. Корпоративные финансы: учебник / О.В. Жукова. — Москва: Научный консультант, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-907196-04-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104959.html>
7. Короткий, С.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — 978-5-4487-0472-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80614.html>
8. Короткий, С.В. Теория организации: учебное пособие / С.В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-4487-0476-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80618.html>
9. Кузнецова, И.В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97083.html>
10. Максимова, В.Ф. Микроэкономика: учебник / В. Ф. Максимова. — 8-е изд. — Москва: Университет «Синергия», 2020. — 468 с. — ISBN 978-5-4257-0400-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101346.html>
11. Михаилиди, А.М. Безопасность жизнедеятельности на производстве: учебное пособие /

А.М. Михаилиди. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-4497-0805-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100493.html>

12. Основы информационных технологий: учебное пособие / С.В. Назаров, С.Н. Белоусова, И.А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>

13. Прохоренков, П.А. Информационные технологии в управлении: учебник / П.А. Прохоренков, Е.В. Лаврова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-4486-0835-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html>

б) Дополнительная

1. Баженов Р.И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.И. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72801>

2. Батулин, В.К. Общая теория управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батулин. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — ISBN 978-5-238-02217-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>

3. Башмакова, Е.И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е.И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94205.html>

4. Бурцев С.П. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / С.П. Бурцев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет, 2017. — 296 с. — ISBN 978-5-907017-03-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74714>

5. Бушуев, С.А. Экономическая теория. Часть 1. Микроэкономика. Социально-рыночное хозяйство. Часть 2. Макроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Бушуев, В.В. Гребеник. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Международная академия оценки и консалтинга, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-4486-0701-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82186.html>

6. Воскресенская, Е.В. Правоведение: учебное пособие / Е.В. Воскресенская, В.Н. Снетков, А.А. Тебряев. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-6558-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83305.html>

7. Королёва, Е.В. Предпринимательское право: учебное пособие / Е.В. Королёва. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-00175-002-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101462.html>

8. Мокропуло, А.А. Корпоративные финансы: учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-93926-317-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>

9. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с. — ISBN 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>

10. Суркова В.А. Общие положения о бизнесе. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Суркова В.А. - 2020. - <http://library.roweb.online>

11. Тысячникова, Н.А. Стратегическое планирование в коммерческих банках: концепция, организация, методология: учебное пособие / Н.А. Тысячникова, Ю.Н. Юденков. — 2-е изд. —

Москва, Саратов: ЦИПСИР, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0718-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86163.html>

12. Чернов, А.В. Деловые коммуникации в международном менеджменте: учебное пособие / А. В. Чернов, В.А. Чернова. — Москва: Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104198.html>

13. Шелухина, Е.А. Финансовый учет (продвинутый уровень) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Шелухина. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 350 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83243.html>

14. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Шушунова Т.Н. - 2019. - <http://library.roweb.online>

Ресурсы сети Интернет:

- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://www.finansy.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;
- <http://www.bujet.ru>;
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;
- <http://www.rsl.ru>.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды Университета:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные информационные системы в составе ЭИОС.
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология.

Программа управления образовательным процессом.).

- информационные справочные системы: «КонсультантПлюс» или «Гарант».

Материально-техническое обеспечение:

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

– серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к Интернет-ресурсам;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося _____

Направление подготовки

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики:

Всего: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика проходит в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____

академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____ 20__ г.

Ректор _____

_____ Подпись

М.П.

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика проходит в семестрах: _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

ID обучающегося: _____

Направление подготовки: _____

Сроки практики: с _____ по _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика изучается в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - _____ зачетные единицы

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/

подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/

подпись (Ф.И.О.)

М.П.

Вид практики

Ф.И.О. обучающегося

ID обучающегося:

Направление подготовки: _____

Объем практики:

Всего _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Практика проходит в семестрах _____;

В текущем (_____) семестре: _____ зачетные единицы, что составляет _____ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

Дата выдачи направления: " _____ " _____ 20 _____ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации

/ _____ /
подпись (Ф.И.О.)

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации:

/ _____ /
подпись (Ф.И.О.)

М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

_____ Организация - место прохождения практики

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с

_____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

(подпись)

Ф.И.О. руководителя практики

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: _____

Адрес: _____

Сайт: _____

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О. руководителя: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ вид практики

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки _____

практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

_____ (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

«__» _____ 20 г. с практикантом были проведены инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и правилам внутреннего распорядка в организации места прохождения практики.

№ п/п	Задания, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения индивидуальных заданий
1		
2		
3		

Уровень освоения компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Уровень освоения
1		
2		
3		

Руководитель практики: _____ / _____
 (подпись) (Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____
 (должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____ г.

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО обучающегося _____

ID обучающегося _____

Направление подготовки

_____ практика _____

в объёме _____ час. с _____ по _____

успешно пройдена в организации _____

_____ (наименование организации в именительном падеже, юридический адрес)

Характеристика учебной деятельности обучающегося во время практики

Руководитель практики: _____ / _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

_____ / _____ / _____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.