

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования


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

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н.



Э.В. Соболев

«31» августа 2021 г.



Мазунина М.В. Константиныди Х.А. Зинченко Н.В.

**ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами»

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол № 42 от 31.08.2021)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и маркетинг»
(протокол № 7 от 26.08.2021)*

Краснодар 2021

УДК 336
ББК 65
П 78

Рецензенты:

.

Мазунина М.В. Константириди Х.А. Зинченко Н.В. Программа ознакомительной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами». - Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021. — 45 с.

Программа определяет цели, задачи, другие вопросы организации и проведения ознакомительной практики, включая формы отчетности по практике. В программе представлен перечень компетенций, формируемых в ходе практики, порядок составления, оценки и защиты отчета о прохождении практики.

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

*Усл. п.л. 1,8. Изд. № _____ от _____. Тираж 100 экз.
Заказ № _____.*

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Мазунина М.В.

© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	Наименование вида практики, способа и формы ее проведения.....	4
2	Цель и задачи практики.....	9
3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО	10
4	Место практики в структуре образовательной программы высшего образования.....	11
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	12
6	Содержание практики....	12
7	Формы отчетности по практике.....	14
8	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	25
9	Перечень ознакомительной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	31
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	35
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...	36
	Приложение.....	37

1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

Ознакомительная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид ознакомительной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: ознакомительная

Тип ознакомительной практики: практика по получению первичных профессиональных умений Б2.О.01.01(У).

Способы проведения ознакомительной практики: стационарная.

Форма проведения ознакомительной практики: непрерывно, путем выделения в календарном ознакомительном графике непрерывного периода ознакомительного времени, предусмотренного ОП ВО.

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

Программа ознакомительной практики разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383 (ред. от 15.12.2017 г. № 1225) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», уставом Финуниверситета, Приказом от 26 декабря 2017 г. № 2326/0 «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата)», Приказом от 29 ноября 2018 г. №2270/0 «Об утверждении Положения о практике

обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

При составлении программы практики учтены требования к условиям реализации образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО), а также ОС ФУ.

Практика осуществляется на основе договоров между Краснодарским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Краснодарского филиала Финуниверситета (Приложение А). С целью выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Краснодарским филиалом Финуниверситета, студент обязан не позднее, чем за 2 месяца до начала практики подать на кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики (Приложение Б) и резюме в электронном виде.

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

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

Общее руководство практикой со стороны Краснодарского филиала Финуниверситета осуществляется кафедрой «Менеджмент и маркетинг». Руководство и контроль над проведением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя

практики от соответствующей организации. Руководитель практики от кафедры осуществляет:

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

В обязанности руководителя практики от организации входят:

- составление совместно с руководителем практики от кафедры рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение В);
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики (Приложение Г);
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

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

Обучающийся имеет право:

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

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

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

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

Обучающийся обязан:

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

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

– при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией (Приложение А), не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала практики;

– пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Краснодарского филиала Финансового университета;

– своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

– ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– по результатам ознакомительной практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

– представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения ознакомительной практики:

- рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение В);
- индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации (Приложение Г);
- дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации (Приложение Д);
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации (Приложение Е);
- отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры (Приложение Ж), в срок не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
- явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по ознакомительной практике.

2 Цель и задачи практики

Целью ознакомительной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита.

Задачи ознакомительной практики:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных при освоении образовательной программы;
- ознакомление с организацией-базой практики, изучение основных условий и направлений финансово-хозяйственной деятельности;
- ознакомление с квалификационными требованиями к должностям, требованиями профессиональных стандартов к должностям сотрудников финансовых подразделений организации-базы практики;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения финансово-хозяйственной деятельности, сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач, использования современных программных продуктов и информационных технологий;
- 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.

3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые у обучающихся в ходе прохождения ознакомительной практики по профилю «Управление проектами»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПKN-1	владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	Знать: современные концепции и технологии управления; научные технологии и прикладные исследования в области менеджмента. Уметь: - формулировать актуальные научно-исследовательские задачи в области менеджмента организации.
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	Знать: методологию научного исследования в маркетинге и менеджменте. Уметь: разрабатывать программы прикладных и научных исследований в сфере менеджмента организации, проводить прикладные и научные исследования и представлять их результаты.
ПКП-1	владение категориальным аппаратом, а также основными положениями стандартов управления проектами, а также специализированными программными продуктами	1 Демонстрирует знание категориального аппарата управления проектами.	– <i>знать</i> категориальный аппарат управления проектами; – <i>уметь</i> применять категориальный аппарат управления проектами в практической деятельности.
		2. Реализует способность применять основные положения стандартов управления проектами.	– <i>знать</i> основные положения стандартов управления проектами; – <i>уметь</i> применять основные положения стандартов управления проектами.
		3. Использует специализированные программные продукты в процессе управления проектами.	– <i>знать</i> особенности специализированных программных продуктов, используемых в процессе управления проектами; – <i>уметь</i> использовать специализированные программные продукты в процессе управления проектами.

4 Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Ознакомительная практика является обязательным разделом образовательной программы (ОП ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат) и представляет собой вид ознакомительной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов. Ознакомительная практика как часть образовательной программы носит ознакомительно- ознакомительный характер, обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в ходе изучения дисциплин профиля.

Ознакомительная практика предусматривает ознакомление в целом с нормативно- правовыми и организационными основами деятельности организации, результатами финансово-хозяйственной деятельности, системой управления организации - базы практики, работы ее финансового блока. Ознакомительная практика выполняет функции первоначальной профессиональной подготовки обучающихся к практической деятельности.

Организация ознакомительной практики направлена на приобретение и развитие студентами первичных профессиональных навыков в области анализа финансовой информации, ее интерпретации и оценки. Ознакомительная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы и практической деятельностью в сфере финансово-экономической деятельности организации-базы практики.

Ознакомительная практика ориентирована на создание условий для приобретения студентами собственного опыта выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения, проверки своих профессиональных знаний и умений в области экономических знаний.

5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость ознакомительной практики для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (таблица 2) составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Таблица 2 – Трудоемкость ознакомительной практики для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость					
	Зач. ед.	часов				
		все го	практиче- ской работы	самостоятел ь- ной работы	количес т- во дней	
Общая трудоемкость	3 , 0	108	2	106	14	Отчет
по ознакомительно му плану						
Организационн ое собрание, инструктаж	0 , 1	3,6	2	3,6	0, 4	
по технике безопасности						
Сбор материала	2 , 3	82,8		82,8	11 ,2	Дневни к

Оформление отчета	0 , 5	18		18	2	Отчет
Защита отчета	0 , 1	7,2		7,2	0, 4	Явка на защиту
Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет						

Продолжительность ознакомительной практики студентов составляет 2 недели или 14 календарных дней. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

6 Содержание практики

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

При прохождении ознакомительной практики в коммерческих организациях обучающийся должен:

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

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

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

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

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

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

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органов государственного и муниципального управления.

7 Формы отчетности по практике

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

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

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

Порядок расположения документов в отчете по ознакомительной практике:

- титульный лист;

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

Структура отчета о выполнении программы ознакомительной практики:

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

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

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

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

4. Дневник ознакомительной практики студента (Приложение Д).

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

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

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

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

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

— 1-2 страницы.

При определении цели ознакомительной практики следует исходить из того, какой результат планируется достичь при выполнении ее программы. Задачи практики

– это промежуточные этапы, достижение которых необходимо для реализации поставленной цели. Формулировка задач работы тесно корреспондируется с планом, она излагается в редакции «изучить», «проанализировать», «определить», «разработать» и т.д. Задачи указываются с новой строки, через дефис и отделяются точкой с запятой.

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

В числе используемых методов исследования могут указываться общенаучные методы познания экономических явлений и процессов (например,

диалектический, системный, комплексный, функциональный подходы) и специальные методы исследования (балансовый, экономического и статистического анализа, моделирования, прогнозирования, экспертных оценок, стандартный математический аппарат и др.). Информационной основой исследования служат устав, финансовая отчетность и другие документы, отражающие хозяйственную деятельность изучаемого предприятия.

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

Во *втором разделе* должны быть изучены основные поставщики, клиенты, характеристика бизнес-процессов подразделения предприятия, в котором студент проходит ознакомительную практику.

Объем второго раздела — 5-7 страниц.

В *заключении* следует представить перечень новых знаний, умений, практический опыт, приобретенные в процессе практики. Объем заключения — 1-2 страницы.

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

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

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

7. Приложения.

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

8. Оценочный лист результатов практики (Приложение М).

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

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

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

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

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

Текст отчета выполняется с использованием компьютера и распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Возможно использование полужирного шрифта для выделения названий структурных элементов отчета. Не разрешается использовать

компьютерные возможности акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем использования шрифтов разной гарнитуры в целях единообразия оформления текста.

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

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

Примеры оформления ссылки:

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

«Затраты - это денежная оценка стоимости материальных, трудовых, финансовых, природных, информационных и других видов ресурсов на производство и реализацию продукции за определенный расчетный период времени» [12, с. 142].

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

Заголовки выделяют полужирным шрифтом.

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

Названия разделов следует печатать строчными (маленькими) буквами, кроме первой – прописной (большой). В конце номера раздела точка не ставится. Между названием раздела и текстом пропускают одну строку. Текст каждого раздела начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям отчета: введению, заключению, списку использованных источников, приложению. Пример оформления названия раздела:

1 Организационно-правовая характеристика АО «Кубаньэнерго»

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

Пример оформления рисунков:

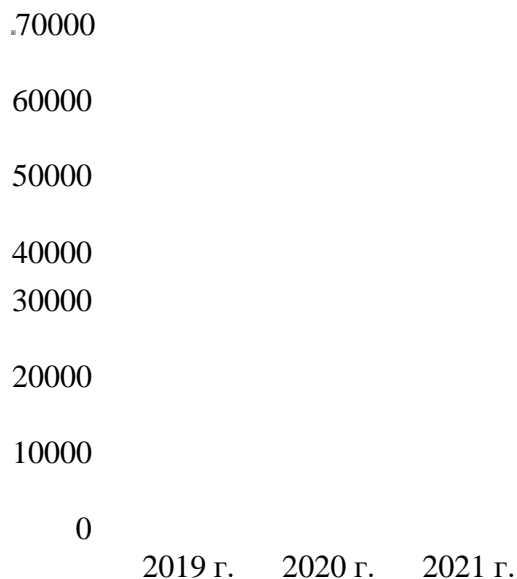


Рисунок 1 - Динамика основных экономических показателей

ООО «Титан» за 2019-2021 гг.

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

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

При переносе части таблицы на другой лист слева пишут слова

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

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

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

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

Пример оформления формул:

$$\text{PR} = \text{pg} - \text{c} - \text{vq}, \quad (1)$$

где PR – прибыль от продажи продукции, денежных единиц;

p – цена продажи единицы продукции, денежных единиц;

q – количество проданных единиц продукции, натуральных единиц;

с – совокупные постоянные затраты, денежных единиц;

v – переменные затраты на единицу продукции, денежных единиц.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках «...в формуле (1)...». При необходимости дополнительных пояснений в тексте работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами. Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размер 12 с одинарным межстрочным интервалом.

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

- федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической очередности - от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты;
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
- муниципальные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации

международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, ознакомительники, ознакомительные пособия (в алфавитном порядке);
- авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
- научные статьи (в алфавитном порядке);
- источники на иностранном языке;
- Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. При использовании Интернет-источников необходимо указывать дату обращения. Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Л.

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

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

При вынесении материала в приложение следует группировать связанные по смыслу таблицы и рисунки в одно приложение. Например:

Приложение А. Организационная структура предприятия;

Приложение Б. Положение о подразделении;

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

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

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

На основании положения о системе оценки знаний студентов в Финансовом университете, преподаватель оценивает выполнение и защиту отчета по ознакомительной практике по 100-балльной системе оценки знаний:

86- 100 баллов «отлично»;

70 - 85 баллов «хорошо»;

50 - 69 баллов «удовлетворительно»;

менее 50 баллов «неудовлетворительно».

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

8 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе практики, содержится в разделе 3 программы, в котором приводится перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики в процессе освоения образовательной программы.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Оценка знаний студентов осуществляется с учетом:

- оценки за работу в процессе практики (до 40 баллов);
- оценки итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов).

Оценка уровня сформированности компетенций проводится на основе данных, представленных в таблице 4.

Таблица 4 – Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых в ходе прохождения ознакомительной практики по профилю «Управление проектами»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовые задания
ПKN-1	владение основными научными понятиями и категориями экономики и управленческой науки и способность к их применению при решении профессиональных задач	1. Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций менеджмента и позиции российской управленческой мысли	<p>Задание 1</p> <p>Опишите источники информации, требуемые для проведения маркетингового анализа деятельности организации</p> <p>Задание 2.</p> <p>Опишите существующие концепции, модели развития организации (структуру стратегии, цели, задачи, период и его обоснование).</p>
		2. Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в бакалавриате	<p>Задание 1</p> <p>Изучить виды и формы научной работы в зависимости от профиля деятельности организации.</p> <p>Задание 2.</p> <p>Сравните цели, задачи, структуру и период отраслевой стратегии и стратегию одной из стран, на рынок которой осуществляется экспорт продукции.</p>
ПКП-1	Владение категориальным аппаратом, а также основными положениями стандартов управления проектами, а также специализированных программных продуктов.	1 Демонстрирует знание категориального аппарата управления проектами.	<p>Задание 1</p> <p>Сделайте доклад на тему «Категориальный аппарат управления проектами».</p> <p>Задание 2</p> <p>Приведите по одному примеру каждого вида проекта.</p>

		2. Реализует способность применять основные положения стандартов управления проектами.	<p>Задание 1</p> <p>Раскройте содержание основных стандартов управления проектами.</p> <p>Задание 2</p> <p>Дайте сравнительную характеристику любых двух стандартов проектного управления (на выбор).</p>
		3. Использует специализированные программные продукты в процессе управления проектами.	<p>Задание 1</p> <p>Опишите виды современного программного обеспечения управления проектами.</p> <p>Задание 2</p> <p>Дайте сравнительную характеристику любых двух программных продуктов проектного управления (на выбор).</p>

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

При формировании контрольных заданий и вопросов для оценки освоения студентом компетенций на защите учитывается содержание раздела 3, а также 6 настоящей программы ознакомительной практики, отражающих виды и сущность исполняемых студентом работ, предусмотренных для включения в отчет по практике. В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих освоение студентом компетенций, используются соответствующие приказы, распоряжения ректората о контроле уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций студентов.

9 Перечень ознакомительной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон РФ N 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

Основная литература

- 1 Основы менеджмента : ознакомитель. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/24007. - ISBN 978-5-16-105626-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/927209>).
- 2 Фаррахов, А. Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Ознакомительное пособие / А.Г. Фаррахов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009073-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/538741>.

Дополнительная литература

3. Арустамов, Э. А. Основы бизнеса : ознакомительник / Э. А. Арустамов. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 232 с. - ISBN 978-5-394-01031-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/512616>

4. Менеджмент : ознакомительник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/432933>

5. Михалева, Е. П. Менеджмент : ознакомительное пособие для бакалавриата / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/431066>

Интернет-ресурсы

- 1 Росстат: URL: <http://www.gks.ru>.
- 2 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>.
- 3 Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

10 Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1 Windows, Microsoft Office.

2 Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- 1 Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Официальный сайт]. URL: <http://www.consultant.ru>.
- 2 Справочная правовая система «Гарант» [Официальный сайт]. URL: <http://www.garant.ru>.

3 СПАРК - Система профессионального анализа рынков и компаний. [Официальный сайт]. URL: <http://www.spark-interfax.ru>.

4 Factiva — самая значительная база новостей в мире [Официальный сайт]. URL: <http://www.dowjones.com/factiva/int/russian.asp>.

5 Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>.

6 База данных финансовой информации Amadeus Bureauvan Dijk [Официальный сайт]. URL: <https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.

7 Информационная система Bloomberg. URL: <https://www.bloomberg.com>.

8 Система комплексного раскрытия информации «СКРИН». URL: <http://www.skrin.ru/>.

Полнотекстовые базы данных:

1 Электронно-библиотечная система BOOK. URL: <http://www.book.ru>.

2 Электронно-библиотечная система РУКОНТ. URL: <http://rucont.ru>.

3 ЭБС издательства «ИНФРА-М». URL: <http://znanium.com>.

4 Университетская библиотека online. URL: <http://www.biblioclub.ru>.

5 Электронная библиотека диссертаций. URL: <http://diss.rsl.ru/>.

6 Научная электронная библиотека. URL: <http://elibrary.ru/>.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Бланк договора

Договор о практической подготовке обучающегося федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Краснодарский филиал

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации", Краснодарский филиал Финуниверситета (лицензия серия 90Л01 № 0008493 регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003688 регистрационный № 3469 от 30 декабря 2020 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Краснодарского филиала Финуниверситета Соболева Эдуарда Васильевича, действующего на основании доверенности от 03.08.2020 года № 0094/02.03, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

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

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.

2.2. Организации обязуется:

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

2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.

2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным

правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.5. Не допускать привлечения обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.

2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.

2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

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

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны.

Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заявления о предоставлении места для прохождения ознакомительной практики

Зав. кафедрой «Менеджмент и маркетинг»,
к.э.н., доц. Константиныди Х.А.
обучающегося _____ курса

(Направление подготовки, профиль)

(ФИО обучающегося полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Краснодарского филиала Финуниверситета)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

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

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

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец заполнения индивидуального графика прохождения ознакомительной практики

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения ознакомительной практики

обучающегося 4 курса КРНД18- учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики: с « » 20 г. по с « » 20 г.

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

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

(подпись)

Р.В. Петрова

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

(подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец заполнения индивидуального задания по ознакомительной практике

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по ознакомительной практике

обучающегося 4 курса КРНД18- учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки 38.03.02. «Менеджмент», профиль

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Организационно-правовая характеристика ООО «Радий»
2	Характеристика основных направлений деятельности организации, ее партнеров, конкурентов, хозяйственных связей с поставщиками и покупателями, технологических особенностей организации

Руководитель практики от кафедры:

к.э.н., доцент

(подпись)

Р.В. Петрова

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись)

В.А. Сидоров

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора ООО «Радий»

(подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец титульного листа дневника по ознакомительной практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Финансовый университет)

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

ДНЕВНИК

по ознакомительной практике

обучающегося 4 курса КРНД18- учебной группы

Сидорова Валерия Александровича

Направление подготовки

«Менеджмент»

профиль

Краснодар – 20__

Образец второго листа дневника по ознакомительной практике

Место прохождения практики ООО «Радий»

Срок практики с «___»_____20___г. по «___»_____20___г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

Заместитель генерального директора ООО «Радий» Евсеев М.Р.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Да та	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3

Руководитель практики от организации

(подпись)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец отзыва руководителя от организации о прохождении практики обучающегося

ОТЗЫВ о прохождении практики обучающегося Краснодарского филиала Финансового университета

Обучающийся Сидоров Валерий Александрович проходил ознакомительную практику в период с «__»_____20__г. по «__»_____20__г. в ООО «Радий».

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

В период прохождения практики Сидоров Валерий Александрович проявил себя как_____

Результаты работы Сидорова Валерия Александровича_____

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

Руководитель практики от организации:

Заместитель генерального директора _____

ООО «Радий»

М.Р. Евсеев

(подпись)

«__»_____20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по ознакомительной практике

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

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

ОТЧЕТ

по ознакомительной практике

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль « »

Выполнил:

обучающийся учебной группы: КРНД18- о

В.А. Сидоров

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

зам. генерального директора

ООО «Радий»

(должность)

М.Р. Евсеев

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

канд. экон. наук, доцент

(ученая степень и/или звание)

Р.В. Петрова

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Краснодар - 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец содержания отчета по ознакомительной практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Организационно-правовая характеристика АО «Кубаньэнерго».....	5
2 Анализ основных экономических показателей деятельности АО «Кубаньэнерго».....	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	1 3
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	1 4
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	1 5

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образцы оформления таблиц, показатели в которых рассчитаны цепным способом

Таблица 1 – Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение, (+, -)			
				в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2017 г.	в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2017 г.

Таблица 2 – Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение, (+, -)	

				В 2017 Г. к 2016 Г.	В 2018 Г. к 2017 Г.	В 2017 Г. к 2016 Г.	В 2018 Г. к 2017 Г.
1	2	3	4	5	6	7	8

Продолжение таблицы 4

1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Образцы оформления таблиц, показатели в которых рассчитаны базисным способом

Таблица 1 – Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение, (+, -)			
				в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.	в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.

Таблица 2 – Основные экономические показатели ООО «Титан» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение, (+, -)	

						%	
				в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.	в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.

Таблица 3 – Основные экономические показатели ООО
«Титан» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное отклонение, (+, -)			
				в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.	в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.

Таблица 4 – Основные экономические показатели ООО
«Титан» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное изменение, (+, -)			
				в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.	в 2017 г. к 2016 г.	в 2018 г. к 2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 г. (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 4 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 5 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 6 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. №208-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 7 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. №14-ФЗ (с изм. и доп.). URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 26.08.2019).
- 8 Давыденко И.Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: ознакомительное пособие. М.: КноРус, 2019. 374 с. (дата обращения: 26.08.2019).
- 9 Жмачинский В.И., Чернева Р.И. Производительность труда, заработная плата и уровень жизни: проблемы повышения и перспективы // Экономический анализ: теория и практика. 2019. № 1. С. 40-53.

10 Lee T.A., Parker R.H. The Evolution of Corporate Financial Reporting.

Nelson & Sons Ltd. 1979. 462 p.

11 Arcand J.L., Berkes E., Panizza U. Too Much Finance? // Journal of Economic Growth. 2015. № 20 (2). P. 105-148. URL: <https://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2012/wp12161.pdf> (дата обращения: 26.08.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Оценочный лист защиты отчета по ознакомительной практике

Оценочный лист ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профили «Управление проектами» (очно-заочная форма обучения)

курс 3

Студент _____

Руководитель _____

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

менее 50 - «неудовлетворительно»	
----------------------------------	--

«__»_____20_г.

(подпись

(И.О. Фамилия)