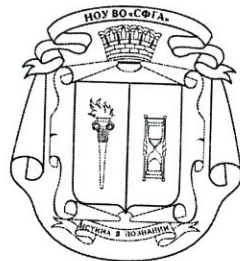


Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)



Факультет Государственной службы и финансов
Кафедра «Финансы и кредит»

**ПРОГРАММА
ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.П.2

(практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки: **38.04.01 – ЭКОНОМИКА**
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль): **Экономика и бухгалтерский учет фирмы**

Форма обучения: **ЗАОЧНАЯ**

Москва
2016



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО «СФГА»
В.В. Грачев
«30» марта 2016 г.

- Программа преддипломной практики составлена в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 321 от 30.03.2015 г.;
 - приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
 - приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168);
 - Положением по организации учебного процесса, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 27.03.2014 г., протокол Ученого совета № 5;
 - Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденных ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 23.12.2015 г. (протокол Ученого совета № 8 от 23.12.2015 г.);
 - учебным планом направления подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), переутвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 14.10.2015 г., протокол Ученого совета № 3.

Для обучающихся набора
2015 года;
2016 года.

Составитель (и): Дроздов Виктор Викторович, зав. кафедрой, доктор экономических наук, профессор

Программа практики утверждена на заседании Ученого совета 30.03.2016, протокол № 11.

Заведующий кафедрой _____ д.э.н., проф. Дроздов В.В.

(подпись)

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная (преддипломная) (для обучающихся на 3 курсе по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Экономика и бухгалтерский учет (фирмы)»). Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика *по способу проведения* является стационарной. Она проводится в финансово-экономических службах первичных звеньев национальной экономики - предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм.

По форме преддипломная практика проводится дискретно: для ее проведения в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Целью преддипломной практики является закрепление и развитие знаний в области экономики и бухгалтерского учета фирмы, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в выпускной квалификационной работе. Выбор компании – базы практики определяется самостоятельно студентом.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам базовой и вариативной частей блока дисциплин (модулей);
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности государственного и частного секторов экономики;
- анализ организационной структуры компании, целей и задач ее деятельности;
- приобретение навыков разработки альтернативных управленческих решений и обоснования их выбора по управлению государственными и частными финансами с учетом критериев социально-экономической эффективности;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации.
- формирование базы данных для аналитической части ВКР;

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-1	– способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать: - основные принципы, законы и категории теории познания в их логической целостности и последовательности; уметь: - использовать основы философских знаний для оценивания и анализа различных социальных тенденций, явлений и фактов;

		- формировать свою мировоззренческую позицию в обществе, совершенствовать свои взгляды и убеждения, переносить философское мировоззрение в область материально-практической деятельности; владеть: - способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.
ОК-3	– готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: - принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования; - основные закономерности взаимодействия общества и природы; уметь: - самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; - давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; владеть: - навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; - способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; - навыками использования творческого потенциала для управления экономическими процессами
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	знать: - современные традиционные и инновационные методы и средства для анализа и решения исследовательских задач; уметь: - анализировать, систематизировать и оценивать результаты научных исследований; владеть: - способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
ПК-2	– способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	знать: - методологию проведения научных исследований; уметь: - обосновывать цели и задачи исследования,

		выбирать методы исследования; владеть: - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-3	– способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	знать: - методы теоретического и экспериментального исследования; уметь: - проводить экспериментальные исследования и анализировать их результаты; владеть: - навыками проведения эмпирических и прикладных исследований в области экономики и бухгалтерского учета фирмы
ПК-4	– способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	знать: - требования к оформлению и содержанию научного отчета, статьи или доклада; уметь: - готовить материалы для научного отчета, статьи или доклада; владеть: - навыками выступлений с докладами на конференциях, семинарах

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и имеет индекс Б2.П.2 «Преддипломная практика». Преддипломная практика является частью производственной практики (индекс Б2.П) и находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программы.

Теоретической базой для прохождения преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), направленность Экономика и бухгалтерский учет фирмы являются знания, полученные при изучении курсов: «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Качественные и количественные методы исследования в экономике», «Современные формы организации предприятия», «Инновационная деятельность фирм», «Институциональная теория фирмы», «Экономика фирмы», «Корпоративные финансы», «Экономика отраслевых и финансовых рынков», «Экономический анализ», «Практический аудит», «Бухгалтерский учет», «Управленческий учет», «Финансовый менеджмент», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Бизнес-планирование», «Внутрифирменное планирование», «Учет и анализ банкротств», «Экономика труда», «Ценовая политика фирмы», «Теория организации и организационное поведение», «Логистика».

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 ЗЕТ (324 часа), продолжительность – 6 недель (5 семестр).

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

5. Содержание практики

Преддипломная практика обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика (уровень

магистратуры), направленность Экономика и бухгалтерский учет фирмы проводится в три этапа, представленных в табл. 2.

Этапы прохождения преддипломной практики

Таблица 2

№ пп.	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		консультации	самостоятельная работа	
1	<i>Подготовительный этап</i> - инструктаж по технике безопасности; - участие в установочной конференции; - получение индивидуального задания; - знакомство с информационно-методической базой практики	20	20	Самоконтроль, собеседование
2	<i>Аналитический этап</i> - изучение методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по проблеме исследования; - обработка эмпирического материала по проблеме выпускной квалификационной работы; - расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения), практическая работа по решению предложенной индивидуальной задачи по теме выпускной квалификационной работы	20	194	Консультация Посещение магистранта во время прохождения практики
3	<i>Заключительный этап</i> - подготовка отчета по практике. - защита отчета по практике	20	50	Защита отчета
Итого: 324		60	264	зачет с оценкой

6. Указание форм отчетности по практике

По окончании преддипломной практики студент представляет в деканат:

- отчет, подписанный студентом и руководителем практики от профильной организации;
- дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия;
- отзыв-характеристику руководителя практики от профильной организации, заверенную круглой печатью этой организации.

Отчет по преддипломной практике студент защищает в срок, установленный деканом. Руководитель практики от вуза оценивает знания студента в пределах программы практики, учитывает качество оформления отчета, характеристику работы студента по выполнению задания. Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке (зачет с оценкой). При неудовлетворительной защите отчета студент должен пройти практику повторно в свободное от учебного процесса время.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Ключевыми принципами оценивания результатов преддипломной практики являются следующие:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливость (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременность (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективность (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения преддипломной практики, является отзыв руководителя практики и отчет студента по преддипломной практике. Источники оценки представлены в табл. 3.

Таблица 3

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения преддипломной практики

Код компетенции по ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-1	отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
ОК-3	отзыв руководителя практики от организации (предприятия)
ПК-1	отзыв руководителя практики от организации (предприятия), отчет магистранта
ПК-2	отзыв руководителя практики от организации (предприятия), отчет магистранта
ПК-3	отзыв руководителя практики от организации (предприятия), отчет магистранта
ПК-4	отзыв руководителя практики от организации (предприятия), отчет магистранта

При оценке качества компетенций студентов, приобретенных в ходе прохождения преддипломной практики, используется следующая методика:

а) экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от предприятий, определяется вес каждой компетенции. Сумма весов компетенций должна быть равна 1;

б) руководителем практики от вуза по 100 – балльной шкале даются оценки компетенций, приобретенных в ходе практики, на основании отзыва представителя организа-

ции-базы практики и отчета студента о выполненной работе. При этом следует руководствоваться следующими критериями (табл. 4):

Таблица 4

Критерии оценки степени сформированности у обучающимися компетенций по преддипломной практике

Сумма баллов	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
61-75	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения;
76-89	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения;
90 - 100	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации.

в) определяется сумма баллов по компетенциям преддипломной практики путем суммирования произведений баллов по каждой компетенции на ее вес;
д) по 100 – балльной шкале определяем итоговую оценку:

отлично – 90 – 100 баллов;
хорошо – 76 – 89 баллов;
удовлетворительно – 61 – 75 баллов.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО к учебно-методическому обеспечению учебного процесса по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), направленность (профиль) Экономика и бухгалтерский учет фирмы реализация основной образовательной программы подготовки обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, практикам, а также наглядных пособий, аудио-, видео- и мультимедийных материалов.

Собственная библиотека Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» имеет учебную, научную и учебно-справочную литературу в количестве, достаточном для обеспечения реализации программы преддипломной практики.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания фонда учебно-методической и иной литературы, сформированного на основании прямых договоров с правообладателями. Эта система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) Основная литература

1. Агарков А.П. и др. Экономика и управление на предприятии. Учебник.- М.: Дашков и Ко, 2013. www.biblioclub.ru
2. Агарков А.П. и др. Теория организации. Организация производства. Учебн. пособие. - М.: Дашков и Ко, 2012. www.biblioclub.ru
3. Маргородская Т.В. Аудит. Учебн. пособие.- М.:Кнорус,2014. www.biblioclub.ru.
4. Никитина И.В., Янов В.В. Корпоративные финансы. Учеб. пособие. - М.: Кнорус, 2014. www.biblioclub.ru.
5. Романов А.Н., Горфинкель В.Я. Экономика предприятия. Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
6. Финансы. Учебник / Под ред. Е.В. Романовского и др. - М.: КноРус, 2014. www.biblioclub.ru.
7. Экономика фирмы. Учебник / Под ред В.Я. Горфинкеля. - М.: Юрайт, 2012

б) Дополнительная литература

1. Дроздов В.В. Бухгалтерский учет. Учебно-практич. пособие. - М.: Теис, 2012.
2. Романов А.Н., Горфинкель В.Я. Предпринимательство: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
3. Степочкина Е.А. Хозяйственная организация и моделирование ее динамики. Монография.-М.:Директ-Медиа,2014. www.biblioclub.ru

в) Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Мирового банка – www.worldbank.org
2. Официальный сайт Всемирной торговой организации – www.wto.org
3. Официальный сайт Конференции ООН о торговле и развитии – www.unctad.org
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России – www.fsgs.ru
5. Официальный сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – www.nalog.ru
7. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ - www.economy.gov.ru
8. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России - www.ipbr.org
9. Российское образование. Федеральный образовательный портал - www.edu.ru
10. Сайт Российской национальной библиотеки - www.nlr.ru.
11. Сайт Российской Государственной библиотеки - www.rsl.ru
12. Электронная библиотека экономической и деловой литературы - www.aup.ru
13. Сайт журнала «Финансовый директор» - www.fd.ru
14. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru
15. Информационно-правовой портал «Гарант» - www.garant.ru

г) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Модуль	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
Преддипломная практика	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Таблица 5

http://www.knigafund.ru	ЭБС «КнигаФонд» - образовательная электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
---	--	---

Другое учебно-методическое и информационное обеспечение определяется научным руководителем магистранта, исходя из задач индивидуального плана практики.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении преддипломной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) используются современные образовательные информационные технологии:

1. дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета;
2. компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.;
3. при ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы общие информационные, справочные и поисковые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

При формировании отчета по практике используется операционная система Windows7 с программами пакетов MSOffice (MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint).

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

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), направленность Экономика и бухгалтерский учет фирмы НОУ ВО «СФГА», реализующее основную профессиональную образовательную программу магистратуры, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Все студенты обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Средства обучения, необходимые при подготовке отчета по преддипломной практике

Таблица 6

№ п/п	Этап отчета	Средства обучения
1.	Составление организационно-экономической характеристики организации – базы практики	Документы, ксерокс, компьютер, принтер
2.	Техника ведения бухгалтерского учета на предприятии	Документы, компьютер, принтер

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Обязанности обучающихся

- Обучающиеся при прохождении практики обязаны:
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности по месту прохождения практики;
 - систематически вести дневник прохождения практики;
 - выполнять программу практики;
 - выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
 - своевременно (в установленные сроки) составить отчет по практике, включая отчет по выполнению индивидуального задания;
 - своевременно (в установленные сроки) защитить отчет по практике.

1.2. Обязанности руководителя практики от вуза

- Руководитель практики от вуза
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
 - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
 - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

1.3. Обязанности руководителя практики от профильной организации

- Руководитель практики от профильной организации
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.	Финансовый менеджмент на предприятии: Финансовая служба предприятия и ее функции.	Документы, ксерокс, компьютер, принтер
4.	Финансовая отчетность в системе финансового менеджмента. Содержание основных форм финансовой отчетности.	Документы, компьютер, принтер
5.	Исследование морально-психологического климата в организации	Документы, компьютер, принтер, научная литература
6.	Выявление проблем развития предприятия, предложение мероприятий по устранению проблем и повышению эффективности производственно-финансовой деятельности.	Документы, компьютер, принтер
7.	Демонстрация студентом полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	компьютер

Особенности организации прохождения преддипломной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации прохождения преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, при наличии этих категорий обучающихся, формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НОУ ВО «СФГА» созданы специальные условия для организации прохождения преддипломной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности прохождения преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение преддипломной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Приложение 2

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся составляет отчет о прохождении преддипломной практики и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от вуза.

Объем отчета должен быть 5-15 страниц (без учета приложений) и включать следующие структурные элементы:

Титульный лист с подписями студента и руководителя практики (Приложение 3).

Содержание – перечень разделов отчета с указанием страниц.

Введение

Основная часть

- отчет о выполненной работе в период практики в соответствии с ее программой и индивидуальным заданием:

- описание организации работы в процессе практики;

- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

- описание практических задач, решавшихся обучающимся за время прохождения практики.

Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается руководителем преддипломной практики.

Выполнение задания фиксируется в дневнике практики.

Заключение

Приложение.

Текст отчета по практике печатается в формате MicrosoftWord на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

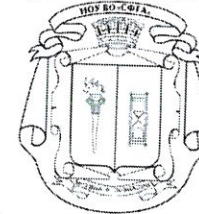
Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете 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.

Приложение 3

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)



**Факультет Государственной службы и финансов
Кафедра «Финансы и кредит»**

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

Студента _____ Курс _____ Группа _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» ____ по «__» ____ 20__ г.

Научный руководитель практики
_____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Отметка о прохождении практики
руководителем от организации _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.
организации

Оценка результатов практики научным руководителем практики:

Оценка _____ Подпись _____ / _____ /

Москва 201__

Приложение 5

ДОГОВОР О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

г. Москва

« _____ » _____ 201_ г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования "Столичная финансово-гуманитарная академия" в лице ректора Владимира Викторовича Грачева, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в лице директора _____ (название организации), действующего на основании собственного Устава, с _____ (Ф.И.О.), другой стороны, заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

Стороны обязуются организовать на базе _____ преддипломную практику студентов _____ курса _____ факультета _____ (название организации) _____ (форма обучения) Государственной службы и финансов Столичной финансово-гуманитарной академии в сроки с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 201_ г.

Количество студентов _____ человек.

2. Обязанности сторон

2.1. _____ обязуется: _____ (название учреждения)

- Ознакомить студентов факультета Государственной службы и финансов Столичной финансово-гуманитарной академии с Правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности предприятия.
- Включить практикантов в реальную производственную деятельность предприятия.
- Познакомить практикантов с основами деятельности предприятия.
- Назначить ответственных за прохождение практики на предприятии.
- Обеспечить контроль за прохождением практики.
- Создать условия для сбора материала по теме курсовой или дипломной работы.
- По итогам прохождения практики составить на каждого студента характеристику, подписанную директором, и заверенную гербовой печатью.

2.2. Столичная финансово-гуманитарная академия обязуется:

- Организовать на базе _____ в течение указанного _____ (название учреждения) срока преддипломную практику студентов _____ курса _____ факультета Государственной службы и финансов _____ (форма обучения)
- Назначить руководителя практики от Столичной финансово-гуманитарной академии и обеспечить его взаимодействие с лицами, ответственными за проведение практики
- Обеспечить соблюдение студентами Столичной финансово-гуманитарной академии правил внутреннего распорядка _____ (наименование учреждения)
- Обеспечить практикантов программой прохождения практики

3. Ответственность сторон:

- Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока практики.
- Досрочное расторжение договора возможно только при взаимном согласии сторон.

4. Юридические адреса сторон:

НОУ ВО «СФГА»
ул. Шоссейная, дом 90, стр. 17,
Москва, 109383
Почтовый адрес:
ул. Шарикоподшипниковская, дом 15, 115088
Тел/факс 353-58-51,353-54-41
E-mail: info@chi.edu.ru
ОГРН 1027739919481 ОКПО 40261839
ИНН/КПП 7731224312/772301001

Руководитель предприятия

Ректор СФГА Грачев В.В.

На практику направляется: _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета Государственной службы и финансов профессор _____ (_____)

