ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

Кафедра Менеджмента

Программа практики
«Учебная практика»
по основной профессиональной образовательной программе
высшего образования - программе бакалавриата
по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**
программа прикладного бакалавриата
направленность программы бакалавриата «**Финансовый менеджмент**»

Виды профессиональной деятельности:
организационно-управленческая, информационно-аналитическая,
предпринимательская

Вид практики «Учебная»
Конкретный тип практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»
Способы проведения практики: стационарная
Форма проведения практики: дискретно

очная форма обучения
для обучающихся: 2013, 2014, 2015, 2016 года набора
на 2016-2017 учебный год

Москва
2016

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
НОУ ВО «СФГА»

_____М.Н.Заостровцева
«03» июня 2016 г.

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: финансовый менеджмент, уровень высшего образования - бакалавриат, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 9.02.2016г. № 41028) ;
-приказомМинобрнауки РФ о внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования № 444 от 20.04.2016г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 23.05.2016г. № 42205);
- 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 24.02.2014, регистрационный № 31402);

-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 23.12.2015г.);

- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Столичной финансово-гуманитарной академии», одобренным на заседании Ученого совета от 30.03.2016 (протокол заседания № 11), утвержденным приказом ректора В.В. Грачева от 30.03.2016 № 9-4/01-02

учебным планом по направлению подготовки **38.03.02«Менеджмент»** направленность: «Финансовый менеджмент», уровень - бакалавриата, (очная форма), утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 03.06.2016 г. (протокол Ученого совета № 13); для обучающихся 2013, 2014, 2015, 2016 года набора

Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части программы учебной практики (тип «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»)

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по

направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы **«финансовый менеджмент»**; вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская; заочная форма обучения) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее программу учебной практики (тип «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») в течение 2016/2017 учебного года.

Составители: Рощина Ольга Евгеньевна - доктор экономических наук, профессор

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры Менеджмента
03.06.2016 г. протокол № 9
Программа учебной практики утверждена на заседании ученого совета
03.06.2016 г.. протокол № 13

Заведующий кафедрой _____/Рощина О.Е./

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

Вид практики - Учебная практика для обучающихся на 2 курсе направления подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** уровень – бакалавриата, направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент»

Тип учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика **по способу проведения** может быть **стационарной**, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Учебная практика может проводиться на предприятиях и в организациях, банках и других кредитных организациях, в страховых компаниях, в фондах, туристических фирмах и пр. различных форм собственности организационно-правовых форм, или на кафедрах и в лабораториях вуза, при этом желательно учитывать тему курсовой и/или выпускной квалификационной работы обучающегося.

По форме учебная практика проводится **дискретно**: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Руководство и контроль за проведением учебной практики со стороны академии возлагается на кафедру «Менеджмент» Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия».

Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести первичные профессиональные умения и навыки.

Цели учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент», уровень – бакалавриата следующие:

- приобретение первоначального практического опыта сбора статистического материала и расчета основных технико-экономических показателей;
- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- ознакомление с основными вопросами организации и экономики предприятия (фирмы), изучение методов планирования и анализа управленческой деятельности менеджмента предприятия (фирмы)
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.

В результате прохождения учебной практики бакалавр должен:

- **знать:**
- процедуру формирования организационной и управленческой структуры организации,
- современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;
- технические и конструктивные особенности выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, их свойства и область применения; эксплуатационные, технологические и экономические требования к материалам;

уметь:

- определять цели, задачи и виды деятельности организации в соответствии со стратегическими планами развития;
- анализировать стратегию и тактику предприятия / организации.
- выполнять мониторинг справочной и нормативной информации (документации), используемой в деятельности предприятия и внести в нее соответствующие изменения в установленном порядке;
- использовать в практической деятельности организации информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;

владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
- навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

Индекс компетенции	Планируемые результаты освоения программы практики (содержание компетенции)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-3	– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Знать:** о необходимости экономических знаний в различных сферах деятельности; – предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; – круг своих будущих профессиональных обязанностей. **Уметь:** – использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; – ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования. **Владеть:** – необходимым арсеналом экономических знаний в практической деятельности; – методами и методикой самообразования; критерии профессиональной успешности.
ОПК-1	– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**Знать:** - нормативные и правовые документы и использовать их в конкурентной борьбе во внешней среде; **Уметь:** -практически использовать возможности правовых документов в своей профессиональной деятельности; **Владеть**: – методами планирования карьеры; повышениями профессиональной квалификации; – владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	**Знать:** – сильные и слабые стороны организации перед принятием управленческих решений; – внутренние и внешние источники информации для обоснования управленческих решений. **Уметь:** – использовать методы принятия эффективных управленческих решений в деятельности организации; – проводить анализ производственной, финансовой и иной информации. **Владеть:** – методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; – приемами анализа информации; – методами сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на организацию управления.
ПК-4	– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	**Знать:** – основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне. **Уметь:** – применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию проектов; – строить дивидендную политику связанную с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; **Владеть:** – методикой анализа по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика в структуре ОП ВО входит в блок Б2 «Практики», который относится к вариативной части программы, имеет индекс Б2.В.01(У) «Учебная практика».

Учебная практика находится в логической и содержательно-методологической взаимосвязи с другими частями основной профессиональной образовательной программ. Теоретической базой для прохождения учебной практики для обучающегося 2 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент», уровень – бакалавриата служат дисциплины: «Информационные технологии в профессиональной

деятельности» «Экономическая теория», «Статистика», «Основы финансовых вычислений», дисциплины для которых содержание учебной практики выступает опорой: «Бизнес-планирование», «Методы принятия управленческих решений». Также учебная практика представляет собой информационно-теоретическую основу ряда тем ВКР.

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

Общая трудоемкость учебной практики обучающихся направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент» составляет 3 зачетных единицы – 108 часов.

Продолжительность учебной практики 2 недели. В соответствии с учебным планом период проведения практики - 2 курс

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

5. Содержание практики

Таблица 1

Содержание учебной практики обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень - бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент»

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость(в часах)		Формы текущего контроля
		виды работы	трудо-емкость (в часах)	
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2	Устный опрос
2	Исследовательский этап	Ознакомление с организационно-правовой формой организации, основными направлениями и спецификой его деятельности	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации; функциями и особенностями функционирования отделов организации (финансовой службы, бухгалтерской службы). Порядок формирования уставного капитал, условия реорганизации и ликвидации организации.	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям: название предприятия (организации), форма собственности, специализация или область деятельности; структура управления, производственная структура; хозяйственные связи; технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	15	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Ознакомление с отчетной финансово-бухгалтерской и управленческой документацией (квартальной или годовой)	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Ознакомление с системой сбора и обработки финансово-бухгалтерской и управленческой информации	13	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям.	15	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
		Изучение перспектив развития предприятия (организации).	14	Промежуточный отчет. Отметка в календарном плане
3	Подготовка отчета по практике	Демонстрация полученных первичных профессиональных умений и навыков	10	Дифференцированный зачет
Итого:			108	

**** Примечания:***

Для обучающихся по индивидуальному учебному плану:

При разработке программы учебной практики (тип «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»)

в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - **объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается образовательной организацией в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом** при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным образовательной организацией в соответствии с ФГОС ВО (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о предоставлении академического права на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, обучающимся в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», одобренным на заседании Ученого совета от 30.03.2016 (протокол заседания № 11), Студенческого совета от 29.03.2016 (протокол заседания № 7), утвержденного приказом ректора от 30.03.2016 № 9-6/01-02).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

При разработке адаптированной образовательной программы в части программы учебной практики (тип «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»), а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в части программы производственной практики (тип «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») в соответствии с требованиями статьи 79 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание учебной практики (тип «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»)и условия организации и проведения конкретной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:

При разработке программы учебной практики (тип «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков») в соответствии с требованиями частей 6-8 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, - **объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах устанавливается образовательной организацией в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом** при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы **«финансовый менеджмент»**; вид учебной деятельности – программа

прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская; заочная форма обучения) с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

6. Указание форм отчетности по практике

По итогам учебной практики обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень - бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент», обучающийся составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный зачет.

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

(см. приложение к программе учебной практики)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв руководителя практики и отчет обучающегося по учебной практике (таблица 2).

Таблица 2

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения учебной практики для направления подготовки 38.03.02«Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент»

Код компетенции по ФГОС ВО 38.03.01	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-3; ОПК-1, ОПК-6	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
ОПК-6, ПК-4	отчет обучающегося по учебной практике (оценка руководителя практики от СФГА)
ОК-3; ОПК-1, ОПК-6, ПК-4	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по учебной практике (оценка руководителя практики от СФГА)

Методика оценки качества компетенций обучающихся, приобретенных в ходе прохождения производственной практики.

Вводим следующие обозначения для компетенций, указанных в п. 2:

- общекультурные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики обозначим как O_i, $(i=\overline{1,k})$;
- общепрофессиональные компетенции, формируемые при прохождении учебной практики обозначим как OP_g $(g=\overline{1,n})$;
- профессиональные компетенции, формируемые при прохождениеучебной практики, обозначим как P_j, $(j=\overline{1,m})$.

Экспертами, в качестве которых выступают руководители практики от организации (предприятия) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль: «Финансовый менеджмент», определяется вес каждой компетенции ($\lambda_{O_i}, \lambda_{OP_g}, \lambda_{P_j}$).

Сумма весов общекультурных компетенции равна единице:

$$\sum_{i=1}^{k} \lambda_{O_i} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{g=1}^{n} \lambda_{OP_g} = 1.$$

Сумма весов профессиональных компетенций также равна единице:

$$\sum_{j=1}^{m} \lambda_{P_j} = 1.$$

Таблица 3

Веса для оценки компетенций

Обозначение компетенции	Код компетенции по ФГОС	Вес компетенции
O_1	ОК-3	0,5
OP_1	ОПК-1	1,0
OP_2	ОПК-6	1,0
P_1	ПК-4	0,16

Таблица 4

Критерии оценки прохождения обучающимися учебной практики

Критерий	Баллы, оценка	В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует
пороговый	61-75 баллов оценка «удовлетворительно»	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;
стандартный	76-89 баллов оценка «хорошо»	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;
эталонный	90– 100 баллов оценка «отлично»	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 учения.

Руководителем практики по стобальной шкале заполняются оценки ($\beta_{O_i}, \beta_{OP_g}, \beta_{P_j}$) в таблице компетенций обучающихся (O_i, OP_g, P_j), приобретенных в ходе учебной практики, на основании отзыва руководителя практики и отчета обучающегося о выполненной работе (таблица 5).

Таблица 5

Оценка компетенций обучающегося

ОК, ОПК, ПК по ФГОС ВО	Обозначение компетенции	Вес	Оценка приобретенных компетенций
ОК-3	O_1	0,5	90
ОПК-1	OP_1	1,0	90
ОПК-6	OP_2	0,16	70
ПК-4	P_1	0,16	90

Определяется качество общекультурных (Q_O), общепрофессиональных (OP_g) и профессиональных (Q_P) компетенций для каждого обучающегося по стобальной шкале:

$$Q_O = \sum_{i=1}^{k} \beta_{O_i} \cdot \lambda_{O_i},$$

$$Q_{OP} = \sum_{g=1}^{n} \beta_{OP_g} \cdot \lambda_{PO_g},$$

$$Q_P = \sum_{j=1}^{m} \beta_{P_j} \cdot \lambda_{P_j}.$$

По данным, представленным в таблице 5, оценки качества компетенций, приобретенных в ходе учебной практики, следующие:

Q_O = (90x0,5 + 90x0,5) = 90,0 баллов,

Q_{OP} = 90x1=90 баллов,

Q_P = (70x0,16 + 90x0,16 + 80x0,16 + 70x0,18) = 78 баллов.

Т.е. по стобальной шкале качество формирования в процессе учебной практики:

- общекультурных компетенций – «отлично»,
- общепрофессиональных компетенций – «отлично»,
- профессиональных компетенций – «хорошо».

Итоговая оценка по учебной практике, может быть определена как:

$$Q = \frac{\Sigma\, Q_O + Q_P + Q_{OP}}{3}$$

Таким образом, итоговая оценка по учебной практике, может быть определена как:

Q = (90+90 + 78)/3 = 86 баллов, т.е.критерий оценки прохождения обучающимся производственной практики – стандартный и соответствует оценке «хорошо».

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

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 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 наглядными пособиями, аудио-, видео- и мультимедийными материалами.

Собственная библиотека Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» имеет базовые учебники, практикумы, хрестоматии и другие учебные пособия по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, в количестве, достаточном для организации учебного процесса с заявленной численностью обучающихся.

Образовательная программа подготовки обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы, сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (www.biblioclub.ru).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

а) основная литература:

1. Петрова,Е.М., Чередниченко,О.А. Экономика организации (предприятия). Краткий курс: Учебное пособие.- М.: Дашков и Ко, 2013. www.biblioclub.ru
2. Смелик,Р.Г., Левицкая,Л.А. Экономика предприятия (организации): Учебник. – Издатель: Омский государственный университет, 2014. www.biblioclub.ru
3. Толкачева,Н.А., Мельникова,Т.И. Финансовый менеджмент: Учебное пособие. – М.: Директ-Медиа, 2014.www.biblioclub.ru
4. Липсиц,И.В. Экономика: Учебник. – М.: КноРус, 2012. (УМО).

б) Дополнительная литература

1. История экономических учений: Учебник/ Ред: Маркова,А.Н., Федулов,Ю.К..-М.: Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
2. Николаева,И.П. и др. Экономическая теория: Учебник.- М.: Юнити-Дана, 2013. www.biblioclub.ru
3. Скляревская, В.А. Экономика труда: Учебник. – М.: Дашков и Ко, 2015.www.biblioclub.ru

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

– www/gks.ru – Россия в цифрах / официальный сайт Федеральной службы статистики
– www.nlr.ru/ - *Сайт Российской национальной библиотеки*
– www.rsl.ru/ -*Сайт Российской Государственной библиотеки*
– http://www.ecsocman.edu.ru/ - Федеральный образовательный портал - учебные программы
– http://kadrovik.ru/ - портал «Национальный союз кадровиков
–http://hr-zone.net/ - Новости, обзоры прессы. Аналитика. Документы. Материалы по темам: обучение и развитие; поиск и отбор персонала; заработная плата и мотивация и др.
–http://www.expert.ru/ - официальный сайт журнала «Эксперт»
–http://www.ko.ru/ - сайт журнала «Компания» - деловой еженедельник
– http://institutiones.com/index.php-«Экономика России на экономическом портале»
– http://studyspace.ru/ - Электронная библиотека.
– http://www.consultant.ru/online/ - Консультант Плюс Онлайн
– http://eumtp.ru/ - Экономика и управление на предприятии

электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. http://www.edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»
2. http://www.aup.ru – Электронная библиотека экономической и деловой литературы
3. http://www.finansy.ru – Сайт «Экономика и финансы»;
4. http://www.consult.ru – он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс»
5. http://www.consultant.ru/online/ - Консультант Плюс Онлайн
6. http://eumtp.ru/ - Экономика и управление на предприятии
7. http://institutiones.com/index.php - «Экономика России на экономическом портале»

Таблица 6

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

Модуль	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
Учебная 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
	http://www.knigafund.ru	ЭБС «КнигаФонд» - образовательная электронная библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные информационные технологии:

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной 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.:

При ознакомлении с общими вопросами деятельности юридических лиц обучающимися могут быть использованы Общие информационные, справочные и поисковые системы «КоснсультантПлюс», «Гарант». Режим доступа: http://www.consultant.ru; http://www.garant.ru.

В процессе изложения материала в отчете по практике используется (операционная система Windows7) с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, MSExcel, MicrosoftPowerPoint.

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: финансовый менеджмент, уровень - бакалавриата, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 9.02.2016г. № 41028) ;

-приказомМинобрнауки РФ о внесении изменений в Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования № 444 от 20.04.2016г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 23.05.2016г. № 42205);

академия, реализующая основную профессиональную образовательную программу бакалавриата, 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 обучающийся обеспечены планшетами для проведения образовательного процесса.

Таблица 7

Необходимые средства обучения при подготовке отчета по этапам учебной практики

№ п/п	Этап отчета	Средства обучения
1	Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации; функциями и особенностями функционирования финансовых отделов организации	Необходимые документы, ксерокс, компьютер, принтер
2	Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям: название предприятия (организации), форма собственности, специализация или область деятельности; структура управления, производственная структура; хозяйственные связи; технический уровень (характеристика применяемого оборудования и технологических процессов)	Документы, компьютер, принтер.
3	Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)	Документы, компьютер, принтер
4	Ознакомление с системой сбора и обработки финансовой и управленческой информации	Документы, научная литература, компьютер, принтер, ксерокс
5	Оценка результатов производственно-хозяйственной (предпринимательской) деятельности предприятия (организации) в ближайшем отчетном периоде по основным показателям	Компьютер, принтер, ксерокс, научная литература, документы
6	Изучение перспектив развития предприятия (организации).	Документы, научная литература, компьютер, принтер

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

Условия организации прохождения учебной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья формируются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

В целях доступности прохождения учебной 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 должны обеспечивать 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 учебной 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 1

ДОГОВОР № _____
об организации и прохождении учебной и производственной практик обучающимися Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

г. Москва «____» _____20___г.

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» (НОУ ВО «СФГА»), именуемое в дальнейшем Исполнитель (далее - АКАДЕМИЯ), в лице ректора Грачева Владимира Викторовича (далее - Ректор), действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____
(наименование профильной организации)

в лице руководителя_____,
(должность, ФИО руководителя профильной организации полностью)

действующего на основании _____,_____,
(устава, доверенности и т.д.)

именуемая в дальнейшем ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Видами практики ОБУЧАЮЩИХСЯ являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

1.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретные типы учебной и производственной практики, предусмотренные реализуемыми основными профессиональными образовательными программами высшего образования АКАДЕМИЕЙ, разработаны и установлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168), а именно:

- основная профессиональная образовательная программа высшего образования - основная профессиональная образовательная программа высшего образования 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) подготовки: «Финансовый менеджмент» (уровень бакалавриата);

виды практик:

учебная практика;

производственная практика, в том числе преддипломная практика;

типы практик:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе, первичных умений и навыков исследовательской деятельности;

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

научно-исследовательская работа.

1.3. Учебная и производственная практики, предусмотренные Федеральными образовательными стандартами высшего образования, осуществляются на основе настоящего договора, в соответствии с которым ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемых основных

профессиональных образовательных программ высшего образования, представляет место для прохождения практики ОБУЧАЮЩИМСЯ АКАДЕМИИ.

1.4. ОБУЧАЮЩИЙСЯ в период прохождения практики в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ подчиняется непосредственно _____руководителю

_____
(наименование должности, ФИО полностью)

1.5. Руководителем практики от АКАДЕМИИ назначается

Профессор кафедры менеджмента Рощина Ольга Евгеньевна

(наименование кафедры, должности, ФИО полностью)

1.6. Способы проведения практики: стационарная / выездная.

(нужное подчеркнуть)

1.7. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами высшего образования;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2. Обязательства сторон

2.1. АКАДЕМИЯ обязуется:

2.1.1. Предоставить ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- программу практики;
- списки ОБУЧАЮЩИХСЯ _____ в случае
(курс, ФИО)

прохождения практики двумя и более студентами;

- график прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ в соответствии с календарным (календарными) учебным (учебными) графиком (графиками) по реализуемым основным профессиональным образовательным программам высшего образования АКАДЕМИИ.

2.1.2. Назначить руководителей практики от АКАДЕМИИ, в функциональные обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для ОБУЧАЮЩИХСЯ, выполняемые в период практики;
- участие в распределении ОБУЧАЮЩИХСЯ по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программа высшего образования;
- оказание методической помощи ОБУЧАЮЩИМСЯ при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивание результатов прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ.

2.1.3. Составить совместный рабочий график (план) проведения практики вместе с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1.4. Обеспечить соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ совместно с руководителем практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ;

2.1.5. Оказывать при необходимости руководителям практики от ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики ОБУЧАЮЩИХСЯ и ее содержанием.

2.1.7. В составе комиссий по охране труда принимать участие в расследовании несчастных случаев происшедших с ОБУЧАЮЩИМСЯ, в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

2.2. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязуется:

2.2.1. Предоставить ОБУЧАЮЩИМСЯ место для прохождения практики в соответствии с настоящим договором, со сроками и программой прохождения практики.

2.2.2. Создавать необходимые условия для выполнения ОБУЧАЮЩИМИСЯ программы практики.

2.2.3. Руководитель ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ назначает руководителя практики который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места ОБУЧАЮЩИМСЯ;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- работает в контакте с руководителем практики от АКАДЕМИИ;
- обеспечивает качественное проведение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, по режиму и правилам внутреннего трудового распорядка, по охране и защите коммерческой и другой информации;
- знакомит или обеспечивает знакомство ОБУЧАЮЩИХСЯ с уставом ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, основными направлениями деятельности, структурой управления, с организацией работы;
- осуществляет контроль за выходом на работу и продолжительностью рабочего дня ОБУЧАЮЩИХСЯ;
- организует прохождение практики ОБУЧАЮЩИХСЯ в соответствии с программой практики и выданным заданием и не допускает использования ОБУЧАЮЩИХСЯ на должностях и выполнения им работ не предусмотренных программой практики, и не имеющих отношения к получаемой специальности.
- осуществляет контроль за прохождением практики ОБУЧАЮЩИМИСЯ, помогает грамотно выполнять все задания, знакомит с методами работы;
- предоставляет возможность пользоваться ПК, оргтехникой, а также литературой, документацией ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, не являющейся объектом коммерческой тайны, при написании отчетов по практике, выполнении научно-исследовательских, курсовых и выпускных квалификационных работ, подготовке публикаций;
- контролирует соблюдение ОБУЧАЮЩИМИСЯ производственной и трудовой дисциплины и своевременно, в письменном виде, сообщает в АКАДЕМИЮ обо всех случаях серьезного нарушения ОБУЧАЮЩИМСЯ правил внутреннего распорядка;
- контролирует ведение дневников, подготовку материалов и отчетов ОБУЧАЮЩИХСЯ, составляет производственные характеристики;
- осуществляет регулярную информационную связь с АКАДЕМИЕЙ;
- отчитывается перед руководством предприятия за организацию и проведение практики.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда для ОБУЧАЮЩИХСЯ по установленным нормам.

2.2.5. Несчастные случаи, произошедшие с ОБУЧАЮЩИМИСЯ во время прохождения практики, расследовать комиссиями по охране труда совместно с АКАДЕМИЕЙ в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.3. ОБУЧАЮЩИЙСЯ обязуется:

2.3.1. Получить в АКАДЕМИИ индивидуальное задание на практику.

2.3.2. По прибытии в ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ предоставить в отдел кадров либо руководителю ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ направление на практику.

2.3.3. Пройти необходимые инструктажи.

2.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину на предприятии.

2.3.5. Беречь имущество предприятия; не разглашать информацию являющуюся коммерческой и служебной тайной предприятия; выполнять качественно свои должностные обязанности, поручения, задания и указания руководящих должностных лиц; соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

2.3.6. Регулярно (еженедельно информировать) АКАДЕМИЮ о ходе и результатах практики (в т.ч. по электронной почте).

2.3.7. Выполнить работы, предусмотренные индивидуальным заданием, собрать материал, необходимый для составления отчета по практике, и написать отчет в соответствии с требованиями, приведенными в задании, утвержденными АКАДЕМИЕЙ.

2.3.8. Получить отзыв (характеристику) у руководителя практики от ОРГАНИЗАЦИИ.

2.3.9. В установленный срок предоставить документы руководителю практики от АКАДЕМИИ и защитить отчет по практике.

2.3.10. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), ОБУЧАЮЩИЕСЯ пройти соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011, регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2013, регистрационный № 28970) и от 05.12.2014 № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2015, регистрационный № 35848).

3. Особые условия

3.1. При наличии вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики, ОБУЧАЮЩИЙСЯ может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае с ОБУЧАЮЩИМСЯ заключается срочный трудовой договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

3.2. Оплата труда ОБУЧАЮЩЕГОСЯ в период практики при выполнении им производственного задания устанавливается соглашением, заключенным между ОБУЧАЮЩИМСЯ и ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

3.3. ОБУЧАЮЩЕМУСЯ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются _____

Режим рабочего времени: начало практики 9.00, окончание практики 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 по 14.00.

3.4. Продолжительность рабочего дня для ОБУЧАЮЩЕГОСЯ при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств по организации, проведению и прохождению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при не достижении компромисса – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок договора и прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и действует с «» 201 г. по «» 201 г.

5.2. Договор может быть изменен по решению сторон с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Адреса сторон:

ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____

_____

(наименование организации полностью)

Юридический адрес:_____

_____

Фактический адрес: _____

_____

Тел/факс, электронный адрес _____

_____

_____

(наименование должности руководителя,)

_____ _____

(подпись)

(ФИО)

АКАДЕМИЯ:

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

Юридический адрес: ул. Шоссейная, дом 90, стр. 17, Москва, 109383

Фактический адрес: ул. Шоссейная, дом 90, стр. 17, Москва, 109383

Тел/факс, электронный адрес: 353-58-51; info@sfga.ru

Ректор

_____ Грачев В.В.

(подпись)

(ФИО)

НОУ ВО «СТОЛИЧНАЯ ФИНАНСОВО-ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет Государственной службы и финансов

Кафедра «Менеджмента»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики:_____

Направление подготовки: 38.03.02 – Менеджмент (уровень - бакалавриата)

Обучающийся_____ _____

(курс) (Ф.И.О.)

Дата/Период	Содержание работы	Отметка о выполнении
1-я неделя	Знакомство с отделом организации;: ознакомление с организационной структурой управления организации; структурой, технологией и основными функциями подразделений.	
1-я неделя	Изучение основных документов, регламентирующих работу подразделения…….	
1-я неделя	Изучение должностных инструкций сотрудников подразделения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией.	
2-я неделя	Изучение положения об оплате и стимулировании труда работников подразделения; ознакомление с организацией, планированием и управлением оплаты труда.	
2-я неделя	Анализ укомплектованности подразделения персоналом, изучение структуры персонала.	
2-я неделя	Систематизация материала и подготовка	

	отчета о прохождении практики.	
3 неделя	Сбор материалов по ВКР	
3 неделя	Написание чернового варианта 1-й главы	
4 неделя	Написание чернового варианта 2-й главы	
4 неделя	Написание чернового варианта 3-й главы	
4 неделя	Подготовка отчета по практике	

ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____

_____

_____

(наименование организации полностью)

_____

(наименование должности руководителя практики)

_____ _____

(ФИО) (подпись)

М.П.

АКАДЕМИЯ:

НОУ ВО «Столичная финансово-гуманитарная академия» (НОУ ВО «СФГА»)

Руководитель практики от СФГА

_____ Рощина О.Е.

(подпись)

М.П.

Подпись обучающегося_____

Приложение 3

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

Факультет Государственной службы и финансов
Кафедра «Менеджмента»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Обучающийся_____ Курс_____ Группа___
(Ф.И.О.)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмента»

Место прохождения практики_____
_____

Сроки прохождения практики с «___» _____ по «___» _____20___г.

Научный руководитель практики
_____ / _____/
(подпись)
(Ф.И.О.)
Отметка о прохождении практики
руководителем от организации _____ / _____/
(подпись)
(Ф.И.О.)

М.П.
организации

Оценка результатов практики научным руководителем практики:

Оценка _____ Подпись_____ / _____/

(Ф.И.О.)

Москва 201__

Приложение 4

Титульный лист Дневника практики

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

Факультет Государственной службы и финансов

Направление подготовки: Менеджмента (уровень-бакалавриата)

Кафедра Менеджмента

Дневник

_____ практики

обучающийся____ курса, группы _____

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

Сроки практики с «___» _____ по «___» _____20___г.

Руководитель практики от СФГА_____

Руководитель практики от

предприятия (организации) _____ / _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Зав. кафедрой_____

г. Москва, 201__ г.

Продолжение приложения 4

Второй лист Дневника практики

Дата	Содержание работы за день	Подпись руководителя по месту прохождения практики