



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Школы экономики и
менеджмента

Е.Б. Гаффорова

«21» января 2021 г.

**Рабочая программа производственной практики
Практика по профилю профессиональной деятельности
(преддипломная практика)
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа «Финансы»**

Квалификация (степень) выпускника - магистр

**Владивосток
2021**

Составители:

руководитель образовательной программы,
канд. экон. наук,

доцент кафедры «Финансы и кредит»



Васюкова Л.К.

Оглавление

Введение.....	4
1 Общие положения.....	6
2 Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с компетенциями.....	7
3 Содержание производственной практики.....	11
4 Формы отчетности по преддипломной практике.....	13
5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по преддипломной практике.....	15
6 Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по преддипломной практике.....	15
7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для НИР..	23
8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	25
Приложения	26

Введение

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является важным завершающим этапом в процессе подготовки магистрантов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Целью практики является решение конкретных задач по выполнению магистерской диссертации в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков по профилю профессиональной деятельности, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в финансовой сфере.

Задачи преддипломной практики определяются соответствующими профессиональными задачами, к решению которых должен быть подготовлен магистр по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» по программе «Финансы» с учетом специфики деятельности, на котором будет проходить практика. Таким образом, задачами преддипломной практики являются:

- разработка финансовых стратегий предприятий и организаций различных форм собственности, включая финансово-кредитных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- оценка финансово-экономических рисков деятельности хозяйствующих субъектов и разработка комплекса мер по минимизации рисков;
- формирование и развитие у магистрантов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к изучаемой профессиональной деятельности;
- развитие аналитических, исследовательских, коммуникативных и организаторских способностей магистранта к самостоятельной деятельности в финансовой сфере;
- формирование способности магистранта понимать действующие методики анализа и оценки экономических показателей деятельности и критически оценивать их применение на практике;
- обеспечение преемственности и последовательности в изучении теоретического и практического материала, предусматривающего комплексный подход к предмету изучения;
- разработка методов и инструментов, необходимых для проведения исследования и анализа его результатов;
- подготовка отчетов и публикаций, отражающих основные результаты преддипломной практики;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации.

В качестве баз практики выступают организации различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с направлением обучения студентов и тематикой магистерских диссертаций студентов.

Предметом преддипломной практики являются экспертные, исследовательские, аналитические, управленческие и проектные процессы в области управления финансами на предприятиях и организациях различных форм собственности, осуществления аудиторской и консалтинговой деятельности в области финансов.

Методами освоения практики является метод включенного наблюдения, анализа, систематизации и обобщения.

Для прохождения преддипломной практики магистранты должны обладать следующими входными знаниями и умениями:

- наличие способностей самостоятельно проводить исследования, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию;

-знать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; методы и инструменты анализа, в том числе, экономического, и методики синтеза научно-технической и аналитической информации деятельности организаций;

-уметь выявлять и анализировать, и использовать научно-техническую информацию, уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; уметь осуществлять анализ и оценку результатов экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации;

-владеть навыками количественного и качественного анализа и синтеза научно-технической и организационно-экономической информации.

Настоящая программа призвана структурировать и систематизировать процесс прохождения практики магистрами.

1. Общие положения

<p>Регламентирующие документы</p>	<p>1. Приказ от 5 августа 2020 года Минобрнауки России N 885 Минпросвещения России N 390 «О практической подготовке обучающихся»</p> <p>2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (утв. Приказом Минобрнауки России 11 августа 2020 № 939);</p> <p>3. Регламент о порядке организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ДВФУ (утв. Приказом проректора ДВФУ от 06.09.2018 № 12-13-1588)</p> <p>4. Рабочие учебные планы магистерской программы «Финансы» направления подготовки 38.04.01 Экономика.</p>
<p>Способы и формы проведения практики</p>	<p>Стационарная, выездная</p> <p>Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.</p> <p>Практика проводится либо в структурах подразделениях образовательной организации, либо на предприятиях и учреждениях в соответствии с образовательной траекторией, выбранной магистрантом, и тематикой исследования.</p>
<p>Место практики в структуре ОП ВО</p>	<p>Преддипломная практика (Б2.В.06(П)), предусмотренная рабочим учебным планом магистерской программы «Финансы» направления подготовки 38.04.01 «Экономика», входит в блок 2 «Практики», часть, формируемая участниками образовательных отношений. Практика является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в финансовой сфере реализуется в 4 семестре 2 курса обучения. Ей предшествует изучение таких дисциплин как: «Финансовая экономика», «Практика управления экономическими рисками», «Бизнес-планирование», «Управление стоимостью компании», «Методы исследования», «Корпоративные финансы», «Эконометрика» и др. Результаты прохождения преддипломной практики служат базой для выполнения выпускной квалификационной работы.</p>
<p>Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях</p>	<p>612 ч. (самостоятельная работа – 594 ч., контроль самостоятельной работы 18 ч.); Общее количество часов: 612 (17 ЗЕТ)</p>
<p>Формы отчетности по практике</p>	<p>Отчет по преддипломной практике (Приложение 1)</p>
<p>Руководство практикой</p>	<p>Общее руководство – руководитель образовательной программы. Непосредственное – руководитель магистерской диссертации.</p>

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО и обеспечивающих их достижение УК-6.2; ПК-2.3; ПК-4.3

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Выстраивает и реализует гибкую профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования), накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Знает требования рынка труда и стратегии личного развития
		Умеет выстраивать профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования)
ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для оценки эффективности управления финансовыми ресурсами предприятий (организаций), субъектов финансового рынка, органов государственной власти и местного самоуправления с учётом фактора неопределённости	ПК-2.3 Разрабатывает аналитические отчёты для различных стейкхолдеров по вопросам управления финансовыми ресурсами предприятий (организаций), субъектов финансового рынка, органов государственной власти и местного самоуправления	Знает способы подготовки аналитических отчётов по вопросам финансового управления для различных стейкхолдеров
		Умеет разрабатывать аналитические отчёты для различных стейкхолдеров по вопросам финансового управления
ПК-4 Способен самостоятельно выполнять задания и подготавливать проектные решения по созданию и организации деятельности службы внутреннего контроля и управления рисками (СВКиУР) предприятий (организаций), субъектов финансового рынка, органов государственной власти и местного самоуправления при условии обеспечения конструктивного взаимодействия со стейкхолдерами в условиях неопределённости	ПК-4.3 Осуществляет взаимодействие со стейкхолдерами по результатам оценки рисков и внутреннего контроля финансовой деятельности хозяйствующего субъекта	Знает подходы осуществления взаимодействия со стейкхолдерами по результатам оценки рисков финансовой деятельности
		Умеет осуществлять взаимодействие со стейкхолдерами по вопросам минимизации рисков финансовой деятельности

3. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 11 недель/ 17 зачетных единиц, 612 часов.

Этап практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
Подготовительный (организационный)	Вводный инструктаж (знакомство с местом прохождения практики)	4	Посещение вводного инструктажа
	Индивидуальное задание на практику	6	график преддипломной практики
	Инструктаж по технике безопасности	4	Лист контрольного инструктажа
	Итого по подготовительному этапу:	14 час.	
Основной	Обзор и обобщение основных теоретических и практических положений в рассматриваемой области исследования (отечественный и зарубежный опыт). Перспективы развития теоретических исследований по данному направлению. Сбор фактологических и статистических данных по теме магистерского исследования.	84 час.	1. Консультации руководителем практики (ОУ-1); 2. Оценка руководителем практики проделанной студентом работы (ОУ-1) 3. Заполнение дневника практики
	Проведение дополнительных исследований по теме диссертации, обновление ранее собранных данных	210 час.	
	Обработка и систематизация фактического материала	256 час.	
	Итого по основному этапу:	550 час.	
Итоговый	Подготовка отчета по практике	62 час.	Посещение консультации (ОУ-1)
	Собеседование-защита	2 час.	Защита отчета (ОУ-1, ОУ-3) Зачет с оценкой
	Итого по итоговому этапу:	64 час.	
Всего:		612 час.	

Освоение необходимого объема компетенций и профессиональных навыков преддипломной практики необходимо осуществлять поэтапно. На первом (подготовительном, исследовательском) этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики. На данном начальном этапе практики осуществляется: знакомство с нормативными актами, регламентирующими деятельность организации; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации, изучение действующих нормативно-правовых актов в финансовой сфере в рамках взаимодействия организации (структурного подразделения организации) с конкретными хозяйствующими субъектами, участниками финансового рынка, субъектами государственного финансового контроля и т.п.

На втором (основном) этапе практики студент изучает основные технико-экономические показатели работы организации; финансовые результаты деятельности организации; анализ состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой организации

и т.п. Для успешного осуществления двух этапов практики студенту рекомендуется использовать уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации, налоговую отчетность, а также документы в рамках взаимодействия контрагентами по предпринимательской деятельности, с органами государственного финансового контроля.

Завершающим, третьим (заключительным), этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и его защита на семинаре.

Порядок прохождения практики:

1. Выбрать предприятие - базу практики. Место для прохождения практики магистранты могут искать самостоятельно. Учитывая тот факт, что практика связана с основным исследованием магистра в рамках подготовки магистерской диссертации, рекомендовано в качестве предприятия - базы практики выбирать, то предприятие, исследование деятельности которого положено в основу диссертации.

2. Заключить договор о сотрудничестве с предприятием в области практической подготовки. (Форма договора - у руководителя практики).

3. Получить у руководителя практики задание и направление на практику. Задание и направление на практику выдается научным руководителем магистранта на основании приказа (Приложение 3,4).

4. Согласовать с преподавателем - руководителем практики план работы, подготовленный в соответствии со структурой и содержанием практики.

5. В направлении на практику поставить отметку о прибытии на место практики в отделе кадров организации.

6. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в Дневник по практике. Календарный график магистрант составляет под руководством научного руководителя (Приложение 6)

Выполнение студентом работ и заданий в соответствии с рабочим планом регулярно контролируются руководителем практики от организации, о чем он делает соответствующие отметки в рабочем плане.

Руководитель магистерской диссертации проводит с обучающимися консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий. Контроль над выполнением программы практики обеспечивается проверкой содержания собранных магистрантами материалов.

7. Получить оценку руководителя практики от предприятия (Приложение 5).

8. Поставить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики в направлении на практику.

9. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики по профилю и индивидуальными заданиями (Приложение 1).

При прохождении практики обучающийся обязан:

- выполнять график прохождения практики и все задания, предусмотренные программой;
- ежедневно вести «Дневник по практике» и предъявлять его руководителю магистерской диссертации для проверки по его требованию;
- строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнять задание на преддипломную практику.

Сообщение (УО-3) – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной практической задачи.

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные и заполненные: направление на практику, дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

По итогам прохождения практики оформляется отчет с сопроводительными документами, в том числе, подписанной руководителем практики от предприятия, характеристикой (титульный лист отчета – Приложение 1). В установленный руководителем практики день защитить отчет по практике и получить оценку.

4. Формы отчетности по преддипломной практике

Форма отчетности по производственной практике по профилю профессиональной деятельности (преддипломной практике) – зачет с оценкой.

Форма проведения аттестации по итогам практики – защита отчета.

Проверка выполнения магистрантами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от предприятия и университета.

Текущий контроль руководителем предприятия осуществляется путем проведения необходимых консультаций. Итоговый контроль прохождения практики происходит при защите отчета в течение пяти рабочих дней после окончания практики перед руководителем практики.

4.1 Порядок составления отчёта, перечень предоставляемых документов и приложений

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики.

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации;
- индивидуальное задание.

Отчет по производственной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. В отчете магистр систематизирует все материалы, выполненные в процессе прохождения каждого из этапов и разделов практики, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов результатов исследования, таблиц, рисунков, схем, графиков и т.д.

Отчет о производственной практике (преддипломной практике) должен содержать:

- титульный лист;
- направление на практику (выдается магистранту при направлении на практику, заполняется на предприятии);
- характеристика магистранта при прохождении практики;
- дневник практики;
- оглавление;
- текст отчета о практике, разделенный на разделы в соответствии с содержанием практики (включая краткое описание места прохождения практики, конкретного отдела и его основных функций, описание рабочего места и функциональных обязанностей практиканта, отзывы рекомендации руководителей практики от организации по оптимизации процесса организации практики);
- список использованных источников (указываются названия внутренних документов предприятия, статистических, управленческих, финансовых отчетов, баз данных, нормативно-правовых актов предприятия, веб-сайта предприятия (организации, учреждения), которые послужили источником информации при написании отчета, а также законодательные и нормативные документы, учебные и научные издания, публикации в периодических изданиях, источники сети Интернет;
- приложения (все приложения должны быть пронумерованы, в текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения).

Текст отчета о практике, оглавление, список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с действующими в ШЭМ ДВФУ методическими указаниями «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

Общий объем отчета магистранта о преддипломной практике составляет 20-25 листов без учета приложений. Данный объем не должен включать в себя нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия (организации, учреждения), устав, отчет о финансовых результатах, баланс предприятия (организации, учреждения) и прочие документы, являющиеся информационной основой для формулирования соответствующих выводов. Вышеуказанные документы могут быть оформлены исключительно в виде приложений к отчету, представляющему собой в большей степени аналитический, а не описательный материал. При подготовке отчета не следует подробно рассматривать теоретические проблемы, а сосредоточиться на практических методах решения тех или иных вопросов. В отчете следует стремиться сформулировать свое отношение к тем проблемам, которые стоят перед предприятием (организацией, учреждением) и связаны с темой магистерской диссертации практиканта.

Отчет студента о прохождении практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики и по структуре строго соответствовать ей. Для того чтобы материал отчета представлял научно-практическую значимость, необходимы ссылки на используемые источники, включая учебную и научно-исследовательскую литературу, с целью сравнения практики и теории управления, выявления узких мест и формулировки магистрантами соответствующих предложений и рекомендаций. В приложениях размещаются копии документов, на основании которых проведены исследования (бухгалтерская отчетность организации, исходные данные органов государственной статистики).

4.2 Требования к оформлению отчёта по производственной практике

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (2018 г.).

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный - полуторный;
- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- поля: левое - 25-30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

Страницы нумеруют с титульного листа арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы проставляют посередине в нижней части листа без точки, начиная с введения 4.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

После заголовка точка не ставится, подчеркивать заголовок не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта - в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы - 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется.

Схемы, графики именуются рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть

приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования - 14 пт.

Отчеты принимаются руководителем образовательной программы, руководителем практики. Защита отчетов проходит в сроки, установленные в приказе на практику (последний день практики в соответствии с графиком учебного процесса).

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по преддипломной практике

Рекомендуется использование программы преддипломной практики, учебно-методических материалов, рекомендованных данной программой, сайты компаний – баз практики.

В процессе практики текущий контроль за выполнением выданного задания осуществляется руководителем практики в рамках регулярных консультаций. Руководитель рекомендует информационные источники для выполнения отчета по практике. В процессе самостоятельной работы магистрант должен опираться на ознакомление с нормативными документами предприятия (организации): учредительные, финансовые документы; схемы документооборота организации; внутренние нормативные документы организации.

Могут использоваться такие научно-исследовательские технологии как систематизация фактического материала, группировки информации организационного характера, методы динамического и факторного анализа, проведение социологических исследований с последующим обобщением полученной информации, и др.; посещение научных конференций, диспутов по проблемам, связанным с развитием финансовой сферы.

6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике

Текущая аттестация студентов по производственной практике по профилю профессиональной деятельности (преддипломной практике) проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий (сообщение, предоставление дневника практики, отчёта) по оцениванию фактических результатов прохождения практики студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Критерии оценки - зачёт с дифференцированной оценкой:

* Навык (образовательный результат) не сформирован (1-60)

** Навык частично сформирован (61-80)

*** Навык сформирован (81 -100)

Образовательный результат	Критерии оценки
Знает требования рынка труда и стратегии личного развития	«*» - у магистранта не ориентируется в требованиях, которые сформулированы в профессиональных стандартах и ведущими работодателями к специалистам по профилю профессиональной деятельности, не способен сформировать стратегию личного развития «***» - магистрант в целом знает требования, предъявляемые профессиональными стандартами и

	<p>ведущими работодателями к специалистам по профилю профессиональной деятельности, с помощью экспертов способен сформировать стратегию личного развития в профессиональной сфере</p> <p>«***» - магистрант знает требования, предъявляемые профессиональными стандартами и ведущими работодателями к специалистам по профилю профессиональной деятельности, знает подходы к формированию стратегии личного развития</p>
<p>Умеет выстраивать профессиональную траекторию с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков (в т. ч. с использованием инструментов непрерывного образования)</p>	<p>«*» - магистрант не способен выстроить самостоятельно профессиональную траекторию, в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования, с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>«**» - магистрант умеет выстраивать профессиональную траекторию, но у него есть трудности в выборе инструментов непрерывного образования, определения возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>«***» - магистрант умеет самостоятельно выстраивать профессиональную траекторию, в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования, с учётом возможностей развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p>
<p>Знает способы подготовки аналитических отчётов по вопросам финансового управления для различных стейкхолдеров</p>	<p>«*» - магистрант не знает способы, типы и методы подготовки аналитических отчётов по вопросам финансового управления, не знает, как выбрать необходимый тип отчёта в зависимости от запроса стейкхолдеров</p> <p>«**» - магистрант знает способы и методы подготовки аналитических отчётов по вопросам финансового управления, но у него есть затруднения в выборе нужного типа отчёта в зависимости от потребности стейкхолдера</p> <p>«***» - магистрант знает способы и методы подготовки аналитических отчётов по вопросам финансового управления, может самостоятельно выбрать нужный тип отчёта по запросу стейкхолдера</p>
<p>Умеет разрабатывать аналитические отчёты для различных стейкхолдеров по вопросам финансового управления</p>	<p>«*» - магистрант не способен разработать аналитический отчёт по вопросам финансового управления по запросу стейкхолдера</p> <p>«**» - магистрант способен разработать аналитический отчёт по вопросам финансового управления по запросу стейкхолдера при помощи эксперта</p> <p>«***» - магистрант способен самостоятельно разрабатывать аналитические отчёты по вопросам финансового управления по запросу стейкхолдера</p>

<p>Знает подходы осуществления взаимодействия со стейкхолдерами по результатам оценки рисков финансовой деятельности</p>	<p>«*» - магистрант не знает приемы и методы осуществления взаимодействия со стейкхолдерами по результатам оценки рисков финансовой деятельности «**» - магистрант знает и выбирает с помощью эксперта наиболее эффективный метод осуществления взаимодействия со стейкхолдерами по результатам оценки рисков финансовой деятельности «***» - магистрант знает и самостоятельно выбирает наиболее эффективный метод осуществления взаимодействия со стейкхолдерами по результатам оценки рисков финансовой деятельности</p>
<p>Умеет осуществлять взаимодействие со стейкхолдерами по вопросам минимизации рисков финансовой деятельности</p>	<p>«*» - магистрант не способен осуществлять взаимодействие со стейкхолдерами по вопросам минимизации рисков финансовой деятельности «**» - магистрант осуществляет с помощью экспертов взаимодействие со стейкхолдерами по вопросам минимизации рисков финансовой деятельности «***» - магистрант способен самостоятельно осуществлять взаимодействие со стейкхолдерами по вопросам минимизации рисков финансовой деятельности</p>

Объектами оценивания выступают:

- своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения умениями и навыками в соответствии с заданием на практику;
- результаты самостоятельной работы.

По производственной практике предусмотрен зачёт с оценкой.

Для получения зачёта с оценкой студент представляет: письменный текстовый отчет о прохождении производственной практики; дневник прохождения производственной практики. При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Критерии оценивания отчёта по практике:

Зачтено («отлично») - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчёт по практике выполнил в полном объёме.

Зачтено («хорошо») - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

Зачтено («удовлетворительно») - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики,

демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Не зачтено («неудовлетворительно») - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

Итоговая оценка работы студентов на практике определяется из:

- участия практикантов обработке собранного материала;
- своевременной сдачи итоговых документов.

Итоговыми формами отчетности по результатам преддипломной практики считаются:

- путевка на практику (подписанная и заверенная печатями);
- индивидуальный отчет студента о прохождении практики (к зачету по практике).

Общие параметры оценивания преддипломной практики

Оценка	Профессиональный уровень	Общекультурный уровень	Иные компетенции	Выполнение сроков предоставления работы
Отлично	«Отлично» выставляется за отчет, который отвечает следующим требованиям: при его защите студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными и внес обоснованные предложения; студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.	Материал изложен грамотно, логично и интересно и соответствует содержанию и задачам Преддипломной практики.	Студент проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, самостоятельность, коммуникабельность	Выполнялся график предоставления отчета к защите.
Хорошо	«Хорошо» выставляется за работу, которая отвечает следующим требованиям: при ее защите студент показал знания вопросов темы; в отчете допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер.	Допускаются отдельные ошибки, логические и стилистические погрешности. Отчет недостаточно логически выстроен, или обнаруживает недостаточное представление содержательной части.	Студент достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи	Выполнялся график предоставления отчета к защите, но с некоторыми недоработками
Удовлетворительно	«Удовлетворительно» выставляется за отчет, который: содержит недостаточное представление деятельности предприятия, нечеткую последовательность изложения материала; студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	Работа написана не в полном соответствии с программой практики, недостаточно полно изложен материал, допущены орфографические ошибки	Студент выполнил большую часть возложенной на него работы	Не выполнялся график предоставления отчета к защите, предоставленный отчет имел некоторые недоработки

Оценка	Профессиональный уровень	Общекультурный уровень	Иные компетенции	Выполнение сроков предоставления работы
неудовлетворительно	«Неудовлетворительно» выставляется за отчет, который: содержит не все пункты согласно программе практики; студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки;	Допущены грубые орфографические, стилистические и логические ошибки. Неясность и примитивность изложения делают текст трудным для восприятия	Студент не выполняет требований руководителя, не дисциплинирован, не проявляет инициативы, не ориентируется даже при решении примитивных задач	Имеет место грубое нарушение сроков предоставления отчета к защите, предоставленная работа имеет значительные недоработки, принципиально снижающие ее достоверность и др. качественные характеристики

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература (электронные издания)

1. Розанова, Н. М. Конкурентные стратегии современной фирмы : учебник и практикум для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05140-7. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451422>
2. Казакова Н.А. Аудит для магистров по российским и международным стандартам: учебник / под ред. проф. Н.А. Казаковой. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 345 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/20848. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557510>
3. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450546>
4. Мельник, М. В. Теория экономического анализа : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2937-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/406602>
5. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450537>

Дополнительная литература (электронные издания)

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокого. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — (Серия : Магистр). — ISBN 978-5-9916-1036-0. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/412905>

2. Ерженин Р.В. Централизованная бухгалтерия в секторе государственного управления (теория и практика): монография / Р.В. Ерженин; под науч. ред. Р.Д. Гутгарц. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 204 с. — (Научная мысль). — <https://doi.org/10.12737/22897> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792442>
3. Ильин А.В. Принятие решений о распределении бюджетных средств/А.В.Ильин - М.: Статут, 2015. - 104 с.: 60x84 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-8354-1102-3, 500 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504767>
7. Ларионова И.В. Риск-менеджмент в коммерческом банке: монография [Электронный ресурс] / И.В.Ларионова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – М.: КноРус медиа, 2019. – Режим доступа: https://www.litres.ru/irina-larionova-3/risk-menedzhment-v-kommercheskom-banke-11650004/#buy_now_noreg
4. Масловский В.П. Финансовый анализ проекта: Учебное пособие / Масловский В.П., Глоба С.Б., Бутакова Н.М. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 202 с.: ISBN 978-5-7638-3436-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967995>
5. Мизиковский Е.А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России : учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/915387>
6. Мэрфи, Джон Межрыночный анализ [Электронный ресурс]: принципы взаимодействия финансовых рынков/ Джон Мэрфи— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблицер, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68010.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Парушина Н.В. Аудит: практикум: учеб. пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 286 с. — (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773992>
8. Новичков В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг: Учебное пособие / Новичков В.И., Виноградова И.М., Кошель И.С. - М.:Дашков и К, 2017. - 132 с. ISBN 978-5-394-02811-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/937272>
9. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 560 с. : ил. — (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546676>
10. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации: Учебник / Пласкова Н.С. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 368 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0472-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525962>

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

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
3. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
4. Портал открытых данных РФ <http://data.gov.ru/>
5. Портал государственных программ РФ <https://programs.gov.ru/Portal/>
6. Единый портал бюджетной системы РФ «Электронный бюджет» <http://budget.gov.ru>
7. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
8. Аналитический центр при Правительстве РФ <http://ac.gov.ru/>

9. Официальный сайт Банка России: <http://www.cbr.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.ru>
11. Официальный сайт Казначейства России <http://www.roskazna.ru/>
12. Официальный сайт Счетной палаты РФ <http://audit.gov.ru>
13. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
14. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
15. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
16. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
17. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
18. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
19. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
20. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
21. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
22. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
23. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
24. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
25. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

В период преддипломной практики материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение проведения консультаций с научным руководителем и защиты отчёта по прохождению преддипломной практики необходимо

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

Для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); для текущего контроля и промежуточной аттестации на 25 посадочных мест	автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного

	монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видео-увеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

Учебный процесс обеспечен соответствующими противопожарным требованиям оборудованными аудиториями и лабораториями, предназначенными для проведения лекционных, лабораторных и практических занятий по дисциплинам учебного плана, а также помещениями для самостоятельной работы студентов. Посредством сети Wi-Fi, охватывающей все учебные корпуса, обучающиеся имеют доступ к сети «Интернет». Все аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного типа, оборудованы мультимедийными системами, проекторами, презентационными экранами.

Все здания ДВФУ спроектированы с учетом доступности для лиц с ограниченными возможностями. В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Форма отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики по профилю
профессиональной деятельности
(преддипломной практики)
 по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
 «Финансы»

Отчет защищен:
 с оценкой _____
 _____ Ф.И.О. руководителя
 « ____ » _____ 202_ г.

Регистрационный № _____
 « ____ » _____ 202_ г.

 Подпись И.О. Фамилия

Выполнил магистрант
 _____ Ф.И.О. студента
 Руководитель практики
 _____ Ф.И.О. руководителя

Практика пройдена в срок
 с «__» _____ 202_ г.
 по «__» _____ 202_ г.

г. Владивосток
 202_

Приложение 2

Форма заявления о направлении на практику

Руководителю образовательной программы
магистратуры ШЭМ ДВФУ

.....
от магистранта

Ф.И.О. полностью

группа

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на

(наименование организации)

(адрес)

(Ф.И.О. руководителя организации, должность)

(телефон места практики, электронный адрес)

«__» _____ 20__ г.

Подпись студента _____ / _____
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель образовательной программы: «Согласен» _____
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Школа экономики и менеджмента



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Школа экономики и менеджмента

Направление

Студент _____ **ФИО полностью** _____
_____ группы М1120-38.04.01ф _____
Обучающийся на 2 курсе по направлению подготовки
38.04.01 Экономика «Финансы»
направляется на _____
Производственную практику по профилю профессиональной
деятельности (преддипломной практики)
в _____
ПАО "Сбербанк России" Филиал ПАО "Сбербанк России" Приморское
Отделение № 8635 г. Владивосток
по адресу _____
Фактический адрес: г. Владивосток, ул. Фонтанная, 18, т.245-57-57
с _____
01.04.2020 по _____
22.06.2021
согласно приказу от « _____ » _____
2021 г № _____
на основании договора № _____
XXXX

Руководитель практики

МП

И.О. Ф

Справка-подтверждение

Студент _____
прибыл « _____ » _____ 202__
в _____
для прохождения производственной практики по профилю
профессиональной деятельности (преддипломной практики)
выбыл « _____ » _____ 202__

МП

Руководитель организации

Форма задания на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

38.04.01 Экономика «Финансы»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профилю профессиональной деятельности
(преддипломную практику)

Студенту , группы М1120-38.04.01ф

(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения преддипломной практики: 01.04.2021-22.06.2021 г.

Вопросы, подлежащие исследованию:

Отражены УК-6.2; ПК-2.3; ПК-4.3

Пример...

- разработать бизнес-план разработки и внедрения страхового продукта комплексного страхования туристских рисков;
- разработать финансовый план реализации страхового продукта на период 2019-2022 гг.;
- провести оценку эффективности передачи рисков туристско-рекреационных организаций страховщику.

Мероприятия этапов практики:

.....
.....
.....
.....

Форма представления результатов практики

Отчёт о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности (преддипломной практики)

Основные источники информации.

Срок представления отчёта по практике «22» июня 2021 г.

Дата выдачи задания «01» апреля 2021 г.

Руководитель практики (руководитель ВКР)

Задание получил

Приложение 5

Форма характеристики на обучающегося об итогах прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

Дана магистранту (ке) _____

_____ группы _____ курса Школы экономики и менеджмента ДВФУ,
проходившему _____ практику в _____

_____ (наименование организации)
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Руководитель практики
(должность)

МП

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
Форма Дневника студента по практике



ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ школы _____ курса _____ группы _____

профиля _____

квалификации (степени) магистр _____
(нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики
с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Образец заполнения Дневника по практике

Ход выполнения преддипломной практики

№ п.п.	дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
1			

Преподаватель – руководитель практики _____ / _____