

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования –  
первый проректор

Хагуров Т. А.

« 31 » сентября 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Б2.В.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Финансовый менеджмент
Программа подготовки	Прикладная
Форма обучения	Заочная
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

Краснодар 2019

### **1. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является систематизация теоретических знаний, и формирование практических навыков и умений в организационно - управленческой и информационно - аналитической деятельности предприятия (организации), а также развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач в сфере экономического анализа их деятельности.

### **2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению);
- сформировать навыки работы организационными структурами и стратегий управления деятельностью предприятий;
- сформировать навыки работы в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- формировать навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию необходимой информации, необходимой в процессе реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений
- овладением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

### **3. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП.**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части учебного плана, Блок 2 «Практики».

Студенты проходят практику на 2 курсе (4 семестре) и 3 курс (6 семестр)

Объем практики всего (6 ЗЕТ) - 216 часов в соответствии с профессиональными компетенциями, в том числе:

2 курс — 3 з.е., 108 часов в 4 семестре

3 курс — 3 з.е., 108 часов в 6 семестре

Продолжительность практики – 4 недели.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности закрепляет компетенции, расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения ряда дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла: Информационные технологии в менеджменте; Финансовый учет; Управленческий учет; Корпоративные финансы; Финансы и кредит; Методы принятия управленческих решений; Налоги и налогообложение; Финансовый менеджмент; Банковское дело; Бюджетирование; Управленческий анализ; Управление государственными и муниципальными финансами; Риск-менеджмент; Рынок ценных бумаг; Анализ деятельности коммерческого банка и др.

Практика на всех этапах направлена на развитие профессиональных навыков в области финансового менеджмента и на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Знания, умения и навыки, сформированные у студента по итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимы при освоении последующих учебных дисциплин ООП, а также для подготовки информационной базы для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### **4. Тип, форма и способ проведения практики.**

Вид практики - производственная практик.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

В качестве объектов практики могут быть выбраны организации, различных организационных форм располагающие современными финансовыми технологиями, и их финансовые структуры, в частности: коммерческие и некоммерческие организации различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитные, органы государственной власти и местного самоуправления. Для прохождения практики студент пишет заявление с указанием объекта (Приложение 1)

Университетом могут заключаться коллективные или индивидуальные двухсторонние (без участия обучающихся) договоры с предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми последние обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимся Университета. (Приложение 2)

Со стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» договор о проведении практик подписывает ректор или работник университета, имеющий соответствующую доверенность, с другой стороны — руководитель организации, действующий на основании соответствующих правоустанавливающих документов, или работник организации, имеющий соответствующую доверенность.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководители практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- устанавливают связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики;
- совместно с руководителями практики от профильной организации составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

— несут ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

— осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

— оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

— оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

— совместно с руководителями практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» составляют рабочий график (план) проведения практики;

— согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

— предоставляют рабочие места обучающимся;

— обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

— явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

— детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

— явиться на место практики в установленные сроки;

— выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

— выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

— проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

— выполнить программу и план практики, индивидуальные задания, предусмотренные программами практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья.

## **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п .	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>Знать:</b> основные теоретические вопросы организации операционной и управленческой деятельности <b>Уметь:</b> принимать управленческие решения с позиций социальной значимости <b>Владеть:</b> организационными и управленческими навыками при принятии решений и готовности нести за них ответственность.
2	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Знать:</b> основные виды организационных структур и стратегий управления человеческими ресурсами <b>Уметь:</b> планировать и управлять человеческими ресурсами с учетом стратегии развития предприятия. <b>Владеть:</b> практическими навыками осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с учетом организационной структуры предприятия.
3	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<b>Знать:</b> основы операционной (производственной) деятельности организации, и основные показатели, характеризующие ее деятельность. <b>Уметь:</b> оценивать необходимость принятия решений в процессе производственной деятельности предприятия. <b>Владеть:</b> владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
4	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, <b>Уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <b>Владеть:</b> навыками принятия решения стратегических и оперативных управленческих задач для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

5	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>Знать:</b> способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций <b>Уметь:</b> разрешать конфликтные ситуации при групповых и организационных коммуникациях <b>Владеть:</b> различными способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом
6	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<b>Знать:</b> основы стратегического анализа <b>Уметь:</b> применять разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности <b>Владеть:</b> навыками анализа конкурентоспособности предприятия с учетом стратегии развития предприятия
7.	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	<b>Знать:</b> основные методы оценки активов, долевых ценных бумаг; применение результатов оценки и прогнозирования стоимости ценных бумаг для принятия инвестиционных решений и решений по финансированию. <b>Уметь:</b> применять основные методы финансового менеджмента для оценки ценных бумаг и использовать их при принятии инвестиционных решений. <b>Владеть:</b> навыками принятия инвестиционных решений и решений по финансированию, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.
8	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знать:</b> теоретические вопросы, связанные с определением стратегии развития и основы управления деятельностью предприятия (организации). <b>Уметь:</b> анализировать функциональные стратегии в процесс управления деятельностью предприятия <b>Владеть:</b> навыками выявления взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
9	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<b>Знать:</b> структуру и способы организации менеджмента на предприятии. <b>Уметь:</b> использовать систему знаний при участии в управлении проектом. <b>Владеть:</b> практические навыки применения и внедрения технологических и продуктовых инноваций в деятельности предприятия.

10	ПК-7	<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p><b>Знать:</b> сущность, содержание, а также формы методического инструментария при реализации управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать систему знаний для осуществления поэтапного контроля при реализации бизнес-планов и условий, заключаемых соглашений, договоров и контрактов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения норм в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>
11	ПК-8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>Знать:</b> сущность, содержание, а также формы технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений.</p> <p><b>Уметь:</b> обеспечить разработку финансовой политики в управлении операционной (производственной) предприятия.</p> <p><b>Владеть:</b> практические навыки применения документального оформления решения в управлении производственной деятельностью организации.</p>
<b>Информационно - аналитическая деятельность</b>			
12	ПК-9	<p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p><b>Знать:</b> особенности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления ; определение рисков и конкуренции</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p><b>Владеть:</b> практическими основами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; методами анализа и выявления рыночных и специфических рисков.</p>

13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p><b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> применять навыки построения организационно-управленческих моделей на основе их адаптации к деятельности предприятий (организаций)</p> <p><b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p>
14	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p><b>Знать:</b> методы анализа информации по документообороту организации; количественные показатели информационного обеспечения</p> <p><b>Уметь:</b> формировать и использовать различные базы данных при формировании информационного обеспечения участников организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,</p>
15.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<p><b>Знать:</b> способы системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать систему знаний и умение организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами.</p> <p><b>Владеть:</b> практические навыки применения собранной информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия, органа государственного или муниципального управления.</p>
16.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<p><b>Знать:</b> понятия и основы построения бизнес-процессов и методы реорганизации бизнес-процессов.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать бизнес-процессы организации и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками моделирования бизнес-процессов и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.</p>



17.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p><b>Знать:</b> принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации и финансовой отчетности организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками отражения информации о хозяйственной деятельности с помощью средств бухгалтерского учета; навыками анализа и классификации затрат предприятия по различным признакам с целью управления финансовым результатом организации; навыками подготовки информации в целях принятия управленческих решений.</p>
18.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<p><b>Знать:</b> методы выявления, анализа, выбора метода воздействия и контроля экономических рисков; основные способы минимизации риска.</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать выбор управленческих решений на основе оценки влияния экономических рисков; организовать борьбу с рисками и с экономическими последствиями рисков.</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами снижения экономических рисков и управления рисками.</p>
19	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<p><b>Знать:</b> теоретические основы финансового планирования; методы построения инвестиционных проектов</p> <p><b>Уметь:</b> прогнозировать с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования в процессе деятельности предприятий (организаций)</p>
<b>Предпринимательская деятельность</b>			
20	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели	<p><b>Знать:</b> основы предпринимательской деятельности и виды построения бизнес моделей</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения рыночных возможностей при построении бизнес- моделей в процессе функционирования предприятий</p>

21	ПК-18	владением навыками бизнес - планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<b>Знать:</b> основы бизнес- планирования и создания и развития новых организаций <b>Уметь:</b> планировать новые направления деятельности предприятий (организаций) <b>Владеть:</b> навыками построения новых бизнес – планов с учетом определения новых направлений деятельности предприятий.
22	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<b>Знать:</b> основные этапы построения бизнес планов с учетом предпринимательской деятельности предприятия. <b>Уметь:</b> координировать предпринимательскую деятельность предприятий на основе построения бизнес планов. <b>Владеть:</b> навыками координации предпринимательской деятельности и согласования отдельных направлений бизнес планирования
23	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<b>Знать:</b> основные распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур <b>Уметь:</b> подготавливать и использовать распорядительные документы деятельности предприятий с целью создании новых организационных структур. <b>Владеть:</b> навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

### 6. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика осуществляется поэтапно. Время проведения практики 4 и 6 семестры. Объем практики в совокупности составляет 216 часов (4 семестр 108 часов и 6 семестр -108 часов) или 6 зачетных единиц. В том числе 24 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и 192 часа самостоятельной работы обучающихся (4 семестр - 96 часов и 6 семестр - 96 часов). Продолжительность производственной практики 4 недели (2 недели в 4 семестре и 2 недели в 6 семестре).

Этапы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, распределение бюджета времени на их выполнение представлено в таблице.

№ этапа	Наименование этапа	Содержание этапа	Бюджет времени, часы		
			Контактная	Самостоятельная работа	Итого
1	Организация практики	Установочный инструктаж по целям, задачам, срокам и требуемой отчетности. Инструктаж по технике безопасности. Первичное заполнение дневника практики	2/2	2/2	4/4
2	Подготовит	Содержательная формулировка	2/2	2/2	4/4

	ельный этап	задач, решаемых в ходе практики и определение конечных результатов			
3.	Производственный	Знакомство с организационной структурой организации; правилами внутреннего распорядка, деятельностью финансово-экономической службы; составление и корректировка плана; согласование с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики; определение обязанностей бакалавра-практиканта. Определение круга вопросов и теоретическое их обоснование; изучение специальной литературы и других источников информации	2/2	24/24	26/26
4.	Учебно-производственный этап (аналитических)	Осуществление сбора, анализа и обобщения материала по программным вопросам практики; оценка системы управления финансами; документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; оценка степени эффективности и результативности деятельности организации — места прохождения практики. Моделировать бизнес-процессы. Разработка предложений по совершенствованию финансового менеджмента исследуемых объектов предприятия — места прохождения производственной практики; внедрение данных предложений в систему управления финансами и финансово-хозяйственную деятельность организации — места прохождения производственной практики. Выполнение индивидуального задания с целью углубленного изучения практических возможностей повышения эффективности финансовой деятельности исследуемой организации	6/6	36/36	42/42
3.	Подготовка и представление результатов практики	Подготовка материалов для включения в отчет; формулировка выводов и предложений по финансовому менеджменту для совершенствования и повышения эффективности работы предприятия; согласование		32/32	32/32

		подготовленного отчета с руководителем от предприятия; оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики. Оформление отчета по практике. Защита отчета.			
<i>Всего</i>		х	12/12	96/96	108/108

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

*Индивидуальное задание* разрабатывается научным руководителем практики в соответствии с направлением прохождения практики с целью практического закрепления полученных теоретических знаний и умений. Полученные практические навыки в ходе прохождения практики могут быть использованы для сбора информации при выполнении (аналитического) раздела ВКР.

По итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентами составляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

### **7.Формы отчетности производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр представляет итоговый отчет, который включает следующую структуру для 2 курса:

1. *Титульный лист*. (Приложение 3);

2. *Введение*. (описываются место и время прохождения практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования, актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики).

3. *Содержательная часть*, описывающая основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты практического исследования.

4 *Заключение*, которое содержит тезисное описание полученных результатов, перспектив дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

5 *Список литературы*, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике.

6 *Приложения*, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила учебная практика.

6.1 Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (Приложение 4);;

6.2 Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 5);

6.3 Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 6);

6.4 Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации (Приложение 7);

6.5 Дневник прохождения практики (Приложение 8)

6.6 Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 9);

6.7 Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (Приложение 10).

7 Для студентов, проходящих практику, в зависимости от типа (индивидуальный, групповой, с пролонгацией), составляется договоры на прохождение практики по месту ее прохождения (Приложения 19, 20, 21)

8 Обязательным является гарантийное письмо от предприятия, принимающего студента на практику (Приложение 22)

По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавр представляет итоговый отчет, который включает следующую структуру для 3 курса:

1. *Титульный лист*. (Приложение 11);

2. *Введение*. (описываются место и время прохождения практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования, актуальность, объект, предмет, цель и задачи практики).

3. *Содержательная часть*, описывающая основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты практического исследования.

4 *Заключение*, которое содержит тезисное описание полученных результатов, перспектив дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

5 *Список литературы*, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении заданий по практике.

6 *Приложения*, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила учебная практика.

6.1 Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (Приложение 12);;

6.2 Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 13);

6.3 Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 14);

6.4 Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильной организации (Приложение 15);

6.5 Дневник прохождения практики (Приложение 16)

6.6 Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 17);

6.7 Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» (Приложение 18).

7. Для студентов, проходящих практику, в зависимости от типа (индивидуальный, групповой, с пролонгацией), составляется договоры на прохождение практики по месту ее прохождения (Приложения 19, 20, 21)

8 Обязательным является гарантийное письмо от предприятия, принимающего студента на практику (Приложение 22)

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на выполнение данной программы вторично, в свободное от учебы время.

## **8.Образовательные технологии, используемые в производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности носит производственный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно - консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, email и т.п.); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей); изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Практика носит производственный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

## **9.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в процессе прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

К учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области финансово – кредитной работы относятся:

1. Учебная литература.
- 2.Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.
- 3.Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- ознакомление и анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной на предприятии (в организации);
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Методическое руководство практикой осуществляет кафедра Экономического анализа, статистики и финансов КубГУ, которая определяет базы практики, разрабатывает программы практики, назначает руководителей практики от университета.

При выполнении самостоятельной работы студенты используют:

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Отчеты о прохождении практики	Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.
2.	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

#### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

##### **Формы контроля производственной практики по этапам формирования компетенций.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формируемая компетенция (часть компетенции)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>1. Исследование организационно-управленческой деятельности предприятия (в организации)</b>				
1.1	Общая экономическая характеристика предприятия (организации). Ознакомление с учредительными документами и другими нормативно-правовыми	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 1 итогового отчета

	документами, регулирующими деятельность организации, включая охрану труда и здоровья работников предприятия			
1.2	Изучение системы управления в финансовых службах, их подразделениях	ПК-2 ПК-3	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 2 итогового отчета
<b>2. Информационно- аналитическая деятельность</b>				
2.1	Сбор и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации)	ПК-4 ПК-5 ПК-6	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 3 итогового отчета
2.2	Общий анализ и оценка операционной деятельности предприятия (организации), его принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-14	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 4 итогового отчета
2.3	Изучение инструментов проведения исследований в области Бизнес процессов, анализ их результатов	ПК-12 ПК-13 ПК-15	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 5 итогового отчета
2.4	Выполнение индивидуального научно-практического задания	ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций	Раздел 6 итогового отчета
<b>3.Подведение итогов практики (предпринимательская деятельность)</b>				
3.1	Подготовка и защита итогового отчета по учебной практике, оформление дневника практики	ПК-20	Промежуточная аттестация	Итоговый отчет по производственной практике.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, отзыв руководителя о работе студента на предприятии, в организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.



№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	<b>Пороговый уровень</b>	ОПК-2	<b>Знать:</b> основные виды и типы организационных и управленческих решений
			<b>Уметь:</b> находить организационно управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости
			<b>Владеть:</b> методами нахождения организационно управленческих решений.
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> общие принципы и алгоритмы выбора оптимальных управленческих решений в профессиональной деятельности
			<b>Уметь:</b> применять методику поиска оптимальных организационных решений с учетом социальной значимости.
			<b>Владеть:</b> навыками выбора правильных и эффективных управленческих решений в профессиональной деятельности, и способностью нести за них ответственность.
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> инновационные технологии разработки организационно управленческих решений в профессиональной деятельности.
			<b>Уметь:</b> применять инновационные технологии разработки организационно управленческих решений в профессиональной деятельности.
			<b>Владеть:</b> адаптации к современным условиям профессиональной деятельности при принятии организационно- управленческих решений с позиции социальной значимости.
2	<b>Пороговый уровень</b>	ОПК-3	<b>Знать:</b> основы организационной деятельности и виды организационных структур и основы планирования
			<b>Уметь:</b> планировать и осуществлять мероприятия в процессе профессиональной деятельности предприятия.
			<b>Владеть:</b> практическими навыками осуществлять мероприятия по распределению полномочий в процессе профессиональной деятельности
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> основные виды организационных структур и стратегий управления человеческими ресурсами с учетом направлений деятельности
			<b>Уметь:</b> анализировать и обосновывать различные стратегии при принятии решений в области организации и планировании мероприятий в профессиональной деятельности.
			<b>Владеть:</b> практическими навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> виды организационных структур, стратегии управления человеческими ресурсами, виды планирования мероприятий и основы и делегирования полномочий по центрам ответственности и принятия решений.
			<b>Уметь:</b> проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами

			<b>Владеть:</b> практическими приемами разработки стратегии управления человеческими ресурсами
3	<b>Пороговый уровень</b>	ОПК-6	<b>Знать:</b> основные положения и теоретические основы операционной (производственной) деятельности организации
			<b>Уметь:</b> анализировать основные показатели в процессе операционной (производственной) деятельности организации с учетом управленческих задач, сопоставлять фактические и плановые показатели и делать выводы.
			<b>Владеть:</b> практическими навыками расчетов анализа и обоснования принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> методы расчета основных показателей операционной (производственной) деятельности организации
			<b>Уметь:</b> использовать на практике типовые методики расчета показателей производственной деятельности предприятия, выбирать оптимальные решения и их обосновывать
			<b>Владеть:</b> практическими навыками использования типовых методик расчета показателей операционной (производственной) деятельности предприятия
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> приемы и методы управленческого анализа, экономико-математические методы и модели, необходимые для анализа экономических показателей в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
			<b>Уметь:</b> применять методы управленческого анализа, сравнения статистических данных для оптимизации операционной (производственной) деятельностью организаций и решения профессиональных экономических и управленческих задач
			<b>Владеть:</b> практическими навыками, методами и инструментами принятия управленческих решений в процессе операционной производственной деятельности
4	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-1	<b>Знать:</b> сущность теорий мотивации, лидерства и власти, групповые нормы и принципы формирования команды, элементы организационной культуры.
			<b>Уметь:</b> проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры.
			<b>Владеть:</b> методикой оценки эффективности мотивационного механизма в организации групповой работы на предприятии.
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; основные понятия и закономерности формирования и поддержания организационной культуры.
			<b>Уметь:</b> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, современные инструменты кадрового менеджмента и оценки организационной культуры.
			<b>Владеть:</b> навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; навыками диагностики организационной культуры.

	<b>Продвинутый уровень</b>		<p><b>Знать:</b> систему дополнительных методов трудовой мотивации, инновационные методы управления групповой динамикой, особенности формирования и развития команды, современные инструменты кадрового менеджмента и оценки организационной культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать современные подходы к мотивации персонала, технологии лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; организовывать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды; осуществлять диагностику организационной культуры.</p> <p><b>Владеть:</b> личностными характеристиками, позволяющими решать стратегические и оперативные управленческие задачи на основе используемых технологий лидерства и власти, современных методов трудовой мотивации, а также эффективных инструментов кадрового менеджмента.</p>
5	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-2	<p><b>Знать:</b> базовые подходы к определению групповых и организационных коммуникаций на основе управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> применять элементарные методы управления персоналом, для разрешения конфликтных ситуаций в системе финансового менеджмента</p> <p><b>Владеть:</b> практическими приемами организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом</p>
	<b>Повышенный уровень</b>		<p><b>Знать:</b> основные виды и типы конфликтов в организации, различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, современные технологии управления персоналом в системе финансового менеджмента.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования различных способов разрешения конфликтных ситуаций; навыками использования современных технологий управления персоналом при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p>
	<b>Продвинутый уровень</b>		<p><b>Знать:</b> причины межличностных конфликтов и способы их разрешения, а также основы построения современной системы организационных коммуникаций на основе современных технологий для повышения эффективности управления персоналом организации .</p> <p><b>Уметь:</b> проводить исследования причин конфликтных ситуаций, анализировать способы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать межличностные и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками работы по разрешению конфликтных ситуаций на основе построения модели управления межличностными, групповыми и организационными коммуникациями с использованием современных технологий управления персоналом</p>
6	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-3	<p><b>Знать:</b> базовые подходы к определению стратегического анализа, виды стратегий</p> <p><b>Уметь:</b> различать виды стратегий и их основные элементы, принципы формирования стратегий развития предприятия</p>

			<b>Владеть:</b> практическими приемами анализа преимуществ и недостатков различных стратегий развития предприятия
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> элементы стратегического планирования и основы swot анализа, принципы определения конкурентоспособности и факторы, влияющие на ее уровень
			<b>Уметь:</b> использовать конкурентные преимущества для планирования стратегического развития деятельности предприятия
			<b>Владеть:</b> практическими навыками работы с аналитическими показателями финансово-хозяйственной деятельности организации для принятия дальнейшей стратегии развития
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> основные виды и типы стратегий и основы построения стратегических планов развития с учетом микро и макро показателей
			<b>Уметь:</b> использовать преимущества организации с учетом изменения конкурентной позиции, проводить стратегический анализ используя фактические показатели деятельности организации. Сопоставлять среднеотраслевые показатели деятельности для определения рейтинга организации на рынке.
			<b>Владеть:</b> навыками расчета, оценки и анализа показателей деятельности для проведения стратегического анализа и обеспечение конкурентоспособности организации
7	<b>Пороговый уровень</b>		<b>Знать:</b> основы финансового менеджмента, его цели, задачи и инструменты для принятия инвестиционных решений
			<b>Уметь:</b> применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов
			<b>Владеть:</b> навыками анализа горизонтального и вертикального анализа для оценки качества активов и пассивов, структуру оборотного капитала
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> методы расчета основных показателей оборачиваемости и рентабельности для определения эффективности деятельности организации и принятия инвестиционных решений
			<b>Уметь:</b> анализировать динамику показателей рентабельности и оборачиваемости, использовать методики расчетов и устанавливать причинно-следственные связи.
		ПК-4	<b>Владеть:</b> навыками аргументации и презентации полученных инвестиционных решений, в том числе по управлению капиталом организации
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> основы дивидендной политики, виды инвестиций и бизнес-планирования
			<b>Уметь:</b> проводить самостоятельные расчеты и составлении бизнес-планов формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
			<b>Владеть:</b> навыками формирования дивидендной политики и ее аргументации для принятия инвестиционных решений и решений по финансированию деятельности с учетом структуры капитала.
8	<b>Пороговый уровень</b>		<b>Знать:</b> характеристику функциональных стратегий и их особенности их использования в профессиональной деятельности.
		ПК-5	<b>Уметь:</b> использовать характеристики функциональных стратегий в деятельности организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
			<b>Владеть:</b> навыками анализа и выбора функциональных стратегий

	<b>Повышенный уровень</b>	ПК-6	<b>Знать:</b> виды стратегий, основы анализа и оценки показателей для принятия управленческих решений
			<b>Уметь:</b> строить матрицу направлений функциональных стратегий и обосновывать свой выбор
			<b>Владеть:</b> инструментами реализации функциональных стратегий с учетом конкурентных преимуществ в процессе принятия управленческих решений
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> виды и инструменты стратегий, методы анализа функциональных стратегий
			<b>Уметь:</b> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
			<b>Владеть:</b> методами сравнительной характеристики позиционирования функциональных стратегий, определения преимуществ в процессе принятия управленческих решений
9	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-6	<b>Знать:</b> основные понятия инноваций, их характеристики и виды, принципы и методы внедрения
			<b>Уметь:</b> использовать основы технологических и продуктовых инноваций в реализации нового проекта по их внедрения
			<b>Владеть:</b> навыками мониторинговых исследований по видам продуктовых инноваций с учетом направлений деятельности компании
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> структуру и способы организации инновационной деятельности, жизненный цикл продуктовой технологической инновации
			<b>Уметь:</b> обосновывать этапы разработки и внедрения технологических и продуктовых инноваций на основе утвержденной программы
			<b>Владеть:</b> навыками корректировки процесса внедрения технологических и продуктовых инноваций с учетом необходимости изменения внешней среды
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> основные виды стратегии внедрения технологических и продуктовых инноваций в деятельности организации
			<b>Уметь:</b> использовать знания в процессе разработки отдельных компонентов продуктовой инновации с учетом матрицы функциональных характеристик
			<b>Владеть:</b> навыками внедрения технологических и продуктовых инноваций в деятельность организации
10	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-7	<b>Знать:</b> структуру бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
			<b>Уметь:</b> использовать систему знаний для осуществления поэтапного контроля при реализации бизнес-планов и условий, заключаемых соглашений, договоров и контрактов.
			<b>Владеть:</b> навыками применения норм в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> сущность, содержание, а также формы методического инструментария при реализации управленческих решений в процессе бизнес планирования в систем функционального менеджмента
			<b>Уметь:</b> разрабатывать отдельные элементы бизнес плана и использовать их при заключении договоров и контрактов на основании реализации управленческих решений
			<b>Владеть:</b> навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов

	<b>Продвинутый уровень</b>		<p><b>Знать:</b> методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента</p> <p><b>Уметь:</b> обосновывать решения и координировать деятельность в процессе разработки бизнес планов</p> <p><b>Владеть:</b> методами и инструментами, а также практическими навыками применения норм в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>		
11	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-8	<p><b>Знать:</b> предмет операционной деятельности предприятия, состав его основных ресурсов, операционные процессы и их виды</p> <p><b>Уметь:</b> проводить классификацию производственных процессов и работать с документами по оформлению управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления взаимосвязи между операционной (производственной) деятельностью организации и продуктовыми инновациями и их обоснования.</p>		
			<p><b>Знать:</b> основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать операционный процесс и определить уровень эффективности от использования новых технологий или продуктовых инноваций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обеспечить разработку инновационной политики (документальное оформление) в управлении операционной (производственной) предприятия</p>		
			<p><b>Знать:</b> сущность, содержание, а также формы технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p><b>Уметь:</b> документально оформить операционный процесс, проанализировать операционный цикл и его фазы на основе использования инновационных технологий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций</p>		
	<b>Повышенный уровень</b>				
			<b>Продвинутый уровень</b>		
	12		<b>Пороговый уровень</b>	ПК-9	<p><b>Знать:</b> определение макроэкономической среды и факторы, влияющие на ее формирование</p> <p><b>Уметь:</b> обосновать влияние макроэкономической среды на развитие и функционирование организаций, в том числе органов государственного и муниципального управления</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения макроэкономической среды организации с учетом многообразия факторов и условий во взаимосвязи</p>
					<p><b>Знать:</b> особенности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления; определение рисков и конкуренции.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p><b>Владеть:</b> — инструментом выявления основных закономерностей поведения потребителей экономических благ и формирование спроса</p>
					<p><b>Знать:</b> понятие и сущность рисков, их классификацию, характеристику, методы оценки рисков</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и анализировать риски и угрозы, анализировать структуру рынков и конкурентной среды отрасли</p>
<b>Повышенный уровень</b>					
		<b>Продвинутый уровень</b>			

			<b>Владеть:</b> основами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; методами анализа и выявления рыночных и специфических рисков.
13	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-10	<b>Знать:</b> способы и средства получения, хранения, переработки информации при проведении качественного и количественного анализа
			<b>Уметь:</b> собирать информацию и ее классифицировать для проведения оценки количественных показателей для принятия управленческих решений
			<b>Владеть:</b> навыками анализа характеристик экономических моделей на основе качественного анализа
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> методы количественного и качественного анализа информации для принятия управленческих решений
			<b>Уметь:</b> сравнивать и различные виды управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
			<b>Владеть:</b> навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
			<b>Продвинутый уровень</b>
<b>Уметь:</b> применять навыки построения организационно-управленческих моделей на основе их адаптации к деятельности предприятий (организаций)			
<b>Владеть:</b> навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления			
14	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-11	<b>Знать:</b> виды информации и баз данных, основные источники получения информации, элементы системы внутреннего документооборота организации.
			<b>Уметь:</b> применять основные способы получения информации и работы с базами данных организации.
			<b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки и хранения информации, работы с базами данных организации.
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> классификацию методов анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
			<b>Уметь:</b> применять основные методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, обновлять и перестраивать базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов.
			<b>Владеть:</b> навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных и их использование в информационных системах.
			<b>Продвинутый уровень</b>

	<b>уровень</b>		<p><b>Уметь:</b> применить современную методику анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, разрабатывать и создавать реляционные базы данных.</p> <p><b>Владеть:</b> информационными технологиями электронного документооборота, навыками ведения баз данных по различным показателям обеспечения участников организационных проектов.</p>
15	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-12	<b>Знать:</b> закономерности и принципы формирования внешних связей в процессе развития
			<b>Уметь:</b> применять основные способы получения информации и работы с базами данных организации в системе финансового менеджмента.
			<b>Владеть:</b> навыками сбора, обработки и хранения информации, работы с базами данных организации в системе финансового менеджмента для расширения внешних связей и обмена опытом
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> виды информации и баз данных, основные источники получения информации, элементы системы внутреннего документооборота организации в системе финансового менеджмента.
	<b>Уметь:</b> использовать информацию для расширения внешних связей и обмена опытом		
	<b>Владеть:</b> навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами		
<b>Продвинутый уровень</b>	<b>Знать:</b> системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.		
	<b>Уметь:</b> использовать и информационную систему для организации взаимодействия с деловыми партнерами направленного на развитие организации		
	<b>Владеть:</b> практические навыки применения собранной информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия, органа государственного или муниципального управления.		
16	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-13	<b>Знать:</b> сущность и значение бизнес-процессы, основы моделирования
			<b>Уметь:</b> описывать бизнес процессы и применять отдельные элементы в практической деятельности организации
			<b>Владеть:</b> навыками обоснования необходимости использования моделирования в процессе реорганизации организации
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> виды и методы моделирования бизнес процессов, подходы и методы, методы реорганизации
	<b>Уметь:</b> моделировать бизнес-процессы и реализовывать с учетом конкретных управленческих решений		
	<b>Владеть:</b> навыками управления бизнес процессами и моделирования в практической деятельности с учетом конкретно ситуации.		
<b>Продвинутый уровень</b>	<b>Знать:</b> Методика проведения моделирования бизнес- процессов.		
	<b>Уметь:</b> анализировать бизнес-процессы организации и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.		
	<b>Владеть:</b> навыками моделирования бизнес-процессов и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации		
17	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-14	<b>Знать:</b> основы учетной политики, принципы и стандарты финансового учета
			<b>Уметь:</b> разбираться в финансовой отчетности, анализировать показатели финансовой отчетности



			<b>Владеть:</b> навыками чтения финансовой отчетности и обосновывать полученные результаты
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> основы формирования учетной политики и ее структуру.
			<b>Уметь:</b> применять основные принципы и стандарты финансового учета
			<b>Владеть:</b> основами управленческого учета, в том числе проведение анализа имущества и катала предприятия, управления затратами и принятия управленческих решений
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций.
			<b>Уметь:</b> использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации и финансовой отчетности организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета.
			<b>Владеть:</b> навыками отражения информации о хозяйственной деятельности с помощью средств бухгалтерского учета; навыками анализа и классификации затрат предприятия по различным признакам с целью управления финансовым результатом организации; навыками подготовки информации в целях принятия управленческих решений.
18	<b>Пороговый уровень</b>		<b>Знать:</b> теоретические основы анализа, характеристику рыночных и специфических рисков
			<b>Уметь:</b> сформировать отчет о наличии рыночных рисков и их обосновать
			<b>Владеть:</b> навыками оценки рыночных рисков и подготовки аналитического отчета по деятельности организации
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> факторы и причины возникновения рыночных и специфических рисков и возможные последствия
		ПК-15	<b>Уметь:</b> проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
			<b>Владеть:</b> навыками анализа и оценки текущего состояния организации с учетом изменения внешней среды, в том числе и возникновения специфических рисков
	<b>Продвинутый уровень</b>		<b>Знать:</b> основы инвестирования и методы и основные показатели оценки рыночных и специфических рисков
			<b>Уметь:</b> обосновывать выбор управленческих решений на основе оценки влияния экономических рисков; организовать борьбу с рисками и с экономическими последствиями рисков.
			<b>Владеть:</b> инструментами и методами управления экономическими рисками при принятии решений об инвестировании и финансировании
19	<b>Пороговый уровень</b>		<b>Знать:</b> теоретические основы финансового планирования и прогнозирования;
			<b>Уметь:</b> анализировать полученные результаты финансового планирования
		ПК-16	<b>Владеть:</b> навыками составления финансовых планов и прогнозов с учетом текущего состояния организации
	<b>Повышенный уровень</b>		<b>Знать:</b> теоретические вопросы определения инвестиционного проектирования; принципы инвестиционного анализа
			<b>Уметь:</b> анализировать риски и финансовые рынки; анализировать влияние факторов неопределенности на эффективность проекта.

			<b>Владеть:</b> теоретическими и методическими основами оценки инвестиционных проектов
	<b>Продвину тый уровень</b>		<b>Знать:</b> Этапы инвестиционного проектирования и методы построения инвестиционных проектов
			<b>Уметь:</b> организовывать процесс инвестиционного проектирования, проводить исследования технико-экономического состояния организации
			<b>Владеть:</b> основами бизнес планирования инвестиционного проекта с учетом роли финансовых рынков, навыками управления командой проекта
20	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-17	<b>Знать:</b> понятие и особенности предпринимательской деятельности, виды, формы, классификацию
			<b>Уметь:</b> охарактеризовать социальные и экономические условия предпринимательской деятельности
			<b>Владеть:</b> навыками анализа нормативно-правовой базы предпринимательства
	<b>Повышен ный уровень</b>		<b>Знать:</b> основы предпринимательской деятельности и виды построения бизнес моделей
			<b>Уметь:</b> оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
			<b>Владеть:</b> навыками определения рыночных возможностей при построении бизнес-моделей в процессе функционирования предприятий
	<b>Продвину тый уровень</b>		<b>Знать:</b> способы оценки предпринимательской деятельности и теоретическое обоснование инструментов, основы инновационного предпринимательства
			<b>Уметь:</b> выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели
			<b>Владеть:</b> основами оценки качества формирования бизнес –проекта , реализуемого в предпринимательской деятельности с учетом реализуемых целей , разработки предпринимательских идей
21	<b>Пороговый уровень</b>	ПК-18	<b>Знать:</b> сущность бизнес планирования и его функции, классификацию бизнес планов по объектам бизнеса
			<b>Уметь:</b> анализировать новые направления деятельности организации и определять наиболее перспективные
			<b>Владеть:</b> навыками обоснования необходимости развития новых направлений деятельности
	<b>Повышен ный уровень</b>		<b>Знать:</b> основы бизнес- планирования и создания и развития новых организаций последовательность разработки этапов
			<b>Уметь:</b> планировать новые направления деятельности предприятий организаций , разрабатывать цели и задачи
			<b>Владеть:</b> типологией бизнес планов по объектам бизнеса и обоснования выбираемых направлений
	<b>Продвину тый уровень</b>		<b>Знать:</b> этапы разработки новых бизнес планов с учетом специфики нового направления деятельности
			<b>Уметь:</b> проводить финансовую оценку бизнес планирования нового направления деятельности
			<b>Владеть:</b> навыками построения новых бизнес – планов с учетом определения новых направлений деятельности предприятий
22	<b>Пороговый</b>	ПК-19	<b>Знать:</b> основы бизнес планирования и основные функции бизнес анализа

	уровень		<b>Уметь:</b> составлять бизнес планы создания и развития новых организаций, направлений деятельности, продуктов
			<b>Владеть:</b> навыками составления бизнес плана новых организаций, направлений деятельности, продуктов
	Повышенный уровень		<b>Знать:</b> особенности и структуру бизнес плана, характеристику его основных разделов
			<b>Уметь:</b> координировать и согласовывать задачи и функции всех участников процесса бизнес -планирования предпринимательской деятельности предприятий на основе построения бизнес планов.
			<b>Владеть:</b> навыками описания актуальности и основных стратегий бизнес-плана
	Продвинутый уровень		<b>Знать:</b> технологию составления разработки бизнес плана и алгоритм его решения
<b>Уметь:</b> разрабатывать алгоритм построения бизнес-плана в зависимости от его приоритетов и рассчитывать его основные показатели и координировать предпринимательскую деятельность в процессе его реализации			
<b>Владеть:</b> навыками координации предпринимательской деятельности и согласования отдельных направлений бизнес планирования			
	Пороговый уровень	ПК-20	<b>Знать:</b> нормативные документы используемые в деятельности организации
			<b>Уметь:</b> обосновать использование документов по созданию новых предпринимательских структур
			<b>Владеть:</b> навыками работы и обоснования бизнес планирования и обоснования его реализации, а также навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
	Повышенный уровень		<b>Знать:</b> основные распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур; нормативно - правовое обеспечение деятельности организации
			<b>Уметь:</b> подготавливать и использовать распорядительные документы деятельности предприятий с целью создания новых организационных структур.
			<b>Владеть:</b> навыками работы с распорядительными документами, необходимыми для создания новых предпринимательских структур
	Продвинутый уровень		<b>Знать:</b> специфику и направления деятельности организации и задачи по развитию и расширению деятельности
			<b>Уметь:</b> разработать новые положения по деятельности предприятий с целью создания новых организационных структур.
			<b>Владеть:</b> навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

**Критерии оценки** отчетов по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки «зачтено»
«Зачтено»	Высокий и средний уровень сформированности компетенций
«Не зачтено»	Низкий уровень сформированности компетенций

**11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

**а) основная литература:**

1 Бабенко И.В. Страхование: задачи и методы их решения: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» (степень-бакалавр) и /профилям «Финансы и кредит», «Мировая экономика» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И.В. Бабенко, Н.В. Бабенко; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2012. - 237 с.

1 Незамайкин В Н Финансовый менеджмент учебник для академического бакалавриата В Н Незамайкин И Л Юрзинова — М Издательство Юрайт 2017 — 467 с — Серия Бакалавр Академический курс ISBN 978-5-9916-3638-4

<https://biblio-online.ru/viewer/4EEA768F-331A-4E5F-9999-72AC59AECE08>

2. Финансовый менеджмент учебник для академического бакалавриата под ред Г Б Поляка — 4-е изд перераб и доп — М Издательство Юрайт 2018 — 456 с — Серия Авторский учебник. <https://biblio-online.ru/viewer/E3222ED3-6A7B-4E2F-8FB0-B370A979A47>

4 Финансовый менеджмент: Учебник / Под ред. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003524-6 <http://znanium.com/bookread2.php?book=183462>

5 Желтоносов, В.М. Рынок ценных бумаг: учебно-методический комплекс / В.М. Желтоносов, Е.С. Пучкина, И.В. Рындина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - [4-е изд., доп.]. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2010. - 223 с.

6 Косов, М. Е. Налогообложение доходов и имущества физических лиц: учебное пособие для студентов вузов / М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Т.Н. Оканова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Рос. гос. торгово-эконом. ун-т. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 431 с.

7 Малиновская О. В. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов / О.В. Малиновская, И.П. Скобелева, А.В. Бровкина. - М.: КНОРУС, 2010. - 428 с.

8 Мошенский С.З. Рынок ценных бумаг: трансформационные процессы / С.З. Мошенский. - М.: Экономика, 2010. - 239 с.

9 Финансы организаций (предприятий): учебник /В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. - Москва: Проспект, 2013. – 352.

10 Налогообложение некоммерческих организаций: учебное пособие для студентов / Н.А. Филиппова, Л.П. Королева, О.В. Дерина, Т.В. Ермошина. - М.: КНОРУС, 2012. - 286 с.

11 Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник для бакалавров /В.Г. Пансков; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012. - 680 с.

**б) дополнительная литература:**

Финансовый менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-002806-4 <http://znanium.com/bookread2.php?book=139096>

1. Финансы и кредит: Учебник для бакалавров /Под ред. М.В. Романовского, Г.Н. Белоглазовой. – М: Юрайт, 2012.-609 с.

2. Деньги, кредит, банки: /под ред. О.И. Лаврушина; Финансовая акад. при Правительстве РФ, 8-е изд., перераб. и доп.М.: 2014.

3. Быковский В.В., Минько Л.В., Коробова О.В. и др. Технологии финансового менеджмента. Учебники и учебные пособия для ВУЗов. /В.В. Быковский, Л.В. Минько, О.В. Коробова и др. - Тамбов: Директ-Медиа, 2012. - 148 с.

4. Гукова А.В., Аникина И.Д., Беков Р.С. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения [Электронный ресурс] / А.В. Гукова, И.Д. Аникина, Р.С. Беков. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 185 с. - Режим доступа <http://business-library.ru/book>

5. Николаева Т.П. Финансы предприятий: учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2010. -207 с.

6. **Финансовый менеджмент**: Учебник / А.И. Самылин. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 413 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005247-2 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363697>

7. Корпоративные финансы: для бакалавров и магистров: учебник для студентов вузов / под ред. М.В. Романовского, А.И. Вострокнутовой. - СПб. [и др.]: Питер, 2011. - 588 с.

8. **Управление государственными и муниципальными финансами**: Учебник / Н.Д. Шимширт, Н.В. Крашенникова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.: ил.; 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-376-3 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=434073>

#### **в) периодические издания**

1. Журнал «Финансы»,
2. Журнал «Финансы и кредит»,
3. Журнал «Деньги и кредит»,
4. Журнал «Деньги»,
5. Журнал «Эксперт»,
6. Журнал «Рынок ценных бумаг»
7. Журнал «Налоговые и финансовые известия Кубани»
8. Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения»

#### **12.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));

1. Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
3. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru/>.

### **13.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на экономическом факультете программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **13.1Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Для успешного прохождения практики, студент использует такие программные средства как Microsoft Windows 8.0, Microsoft Windows 10, Microsoft Office Professional Plus 2013 15.0.4569.1506.

#### **13.2 Перечень информационных справочных систем:**

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Google Chrome 63.0.3239.84,

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>),

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>),

Система «ГАРАНТ аэро».

### **14.Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Перед началом прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По завершению практики студентом представляется отчетная документация на кафедру, ответственную за проведение практики, которая организует защиту отчета.

Отчет о прохождении практики регистрируется на кафедре в установленном порядке и вместе с другими материалами учебной практики и передается руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва. В случае неполного выполнения программы учебной практики магистранту может быть предложено доработать отчет о прохождении учебной практики с учетом замечаний и рекомендаций, отраженных в отзыве руководителя.

### **15. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Для полноценного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018

		Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Брайля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: <i>Прикладное программное обеспечение:</i> Microsoft Windows 8,10 №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510, Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 Система голосового сопровождения «Балаболка»



## Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»  
Астапову М.Б.  
студента \_\_\_ курса  
направление подготовки (специальность)  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
профиль «\_\_\_\_\_»  
ФИО  
Тел. сот. +7 \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(вид, тип практики)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия/организации, адрес)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по  
основному месту жительства.

Оплата проезда к месту прохождения практики и обратно, а также  
расходы, связанные с проживанием (суточные), осуществляются за мой счет.

С образцом оформления отчетности о прохождении практики  
ознакомлен(а). Обязуюсь пройти защиту практики в установленный срок.

Дата

Подпись

## Приложение 2

### Реестр баз практик кафедра ЭАСиФ

№ п/п	Наименование компании	реквизит договора		срок действия	Юридический адрес
		дата	№		базы практики
1	Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации	28 февраля 2018	1	до 15 декабря 2022 года	350000 Краснодар, ул. им. Кондратенко Н.И., д. 12
2	Филиал ПАО СК Росгострах в Краснодарском крае	8 февраля 2018	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Красная, д. 184
3	КБ "Кубань Кредит" ООО	20 июля 2015	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Орджоникидзе д. 46 /Красноармейская д. 32
4	Филиал «Южный» ОАО «БАНК УРАЛСИБ»	24 июня 2014	1	5 лет	350000 Краснодар, ул. Красная, д. 152
5	Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю	27 июня 2018	1	5 лет	350015 Краснодар, ул. Карасунская, д. 155
6	ООО ПКФ "Афипс"	22 мая 2014	б/н	с бессрочной пролонгацией	Краснодарский край, Северский р-н, ПГТ Афипский, ул. Ленина, д.4
7	ООО "Краснодар СИТИ"	4 апреля 2016	б/н	по 03 апреля 2021 г	350051 г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д.18
8	ООО "Крымский специализированный застройщик"	14 мая 2018	1	по 14 мая 2021 г	296505 Республика Крым, г. Саки, ул. Курортная, д.101, офис 18
9	Управление федерального казначейства по Республике Адыгея	18 мая 2016г.	б/н	5 лет	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя,18

для 2 курса  
*Форма титульного листа отчета студента по производственной  
практике*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет  
Кафедра экономического анализа, статистики и финансов

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Выполнил: студент\_2\_ курса

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_  
(шифр и название направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Профиль «Финансовый  
менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(название программы)

Руководитель практики от  
«...(указывается профильная  
организация)»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Краснодар 201\_

**Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** — является систематизация теоретических знаний и формирование практических навыков и умений в организационно - управленческой и информационно - аналитической деятельности предприятия (организации), а также развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач в сфере экономического анализа их деятельности.

**Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению);
- сформировать навыки работы организационными структурами и стратегий управления деятельностью предприятий;
- сформировать навыки работы в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- формировать навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию необходимой информации, необходимой в процессе реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений
- овладением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

### **Структура итогового отчета:**

*Введение*, в котором описывается сроки и место прохождения практики, цель, задачи практики, место прохождения практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования.

*Содержательная часть*, описывающая основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты научно-практического исследования:

- изучение организации системы управления в финансовых службах. Практический опыт участия студента в системе управления в финансовых службах.
- общая организационная характеристика предприятия (организации);
- изучение процессов управления предприятия (организации);
- общая экономическая характеристика предприятия (организации). (учредительные и другие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации, их анализ);
- анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации);
- анализ и оценка результатов эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации на основе комплексного экономического и финансового анализа;
- общий анализ и оценка финансового состояния предприятия (организации);
- идентификация и оценка финансово-экономических рисков предприятия (организации);
- Выполнение индивидуального научно-практического задания.

*Заключение*, которое содержит тезисное описание полученных результатов, перспектив дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

*Список литературы*, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении практических заданий.

*Приложения*, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила технологическая практика.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п.п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>			
1	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Освоить практические навыки принятия управленческие решения с позиций социальной значимости, изучить основные теоретические и практические вопросы организации операционной и управленческой деятельности
2	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Освоить практические навыки по изучению организационных структур и стратегий управления человеческими ресурсами на объекте исследования; Умение планировать и управлять человеческими ресурсами с учетом стратегии развития предприятия. Владение практическими навыками осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с учетом организационной структуры предприятия.
3	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Освоить основы операционной (производственной) деятельности организации, и основные показатели, характеризующие ее деятельность. Научиться оценивать необходимость принятия решений в процессе производственной деятельности предприятия. Владеть: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
4	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Овладеть практическими навыками принятия решения стратегических и оперативных управленческих задач для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

5	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Изучить способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций Освоить практические навыки различными способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом
6	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Практически изучить основы стратегического анализа Научится применять разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности Освоить практические навыки анализа конкурентоспособности предприятия с учетом стратегии развития предприятия
7.	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	Освоить практические навыки применять основные методы финансового менеджмента для оценки ценных бумаг и использовать их при принятии инвестиционных решений, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.
8	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Освоить практические навыки анализировать функциональные стратегии в процесс управления деятельностью предприятия и выявления взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
9	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Освоить практические навыки применения и внедрения технологических и продуктовых инноваций в деятельности предприятия.

10	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Освоить практические навыки применения норм в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
11	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>Изучить</b> сущность, содержание, а также формы технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений. Освоить практические навыки в обеспечении разработки финансовой политики в управлении операционной (производственной) предприятия и применения документального оформления решения в управлении производственной деятельностью организации.
<b>Информационно- аналитическая деятельность</b>			
12	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Освоить практические навыки оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Овладеть практическими основами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; методами анализа и выявления рыночных и специфических рисков.
13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Освоить практические навыки навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей



14	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Освоить практические навыки формировать и использовать различные базы данных при формировании информационного обеспечения участников организации и анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,
15.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Освоить практические навыки применения собранной информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия, органа государственного или муниципального управления.
16.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Освоить практические навыки моделирования бизнес-процессов и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.
17.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Освоить практические навыки использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации и финансовой отчетности организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета. Освоить практические навыки навыками отражения информации о хозяйственной деятельности с помощью средств бухгалтерского учета; навыками анализа и классификации затрат предприятия по различным признакам с целью управления финансовым результатом организации; навыками подготовки информации в целях принятия управленческих решений.
18.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Освоить практические навыки обосновывать выбор управленческих решений на основе оценки влияния экономических рисков; организовать борьбу с рисками и с экономическими последствиями рисков, атаке овладеть основными методами снижения экономических рисков и управления рисками.

19	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Освоить практические навыки прогнозировать с учетом роли финансовых рынков и институтов и оценки инвестиционных проектов, финансового планирования в процессе деятельности предприятий (организаций)
----	-------	--	--

Подпись студента \_\_\_\_\_  
 дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_  
 дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 дата \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАДАНИЕ,  
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление 38.03.02 Менеджмент  
Профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Цель прохождения практики — является систематизация теоретических знаний и формирование практических навыков и умений в организационно - управленческой и информационно - аналитической деятельности предприятия (организации), а также развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач в сфере экономического анализа их деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- 1) изучение общей характеристики деятельности предприятия (организации);
- 2) описание общей организационной структуры объекта прохождения практики (анализ структуры управления) описание процессов управления с функциональными особенностями;
- 3) исследование основных финансово-экономических показателей и анализ их динамики (систематизация и анализ информации для оценки состояния финансового рынка или его сегментов);
- 4) описание этапов финансового контроля и его инструментов на предприятии (организации)
- 5) оценка финансово-экономических рисков предприятия (организации);
- 6) оценка результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации на основе комплексного экономического и финансового анализа исследование динамики экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности предприятия (организации)
- 7) описание этапов планирования и бизнес процессов
- 8) работа с финансовой, бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетностью на основе учетной политики предприятия (организации)

Подпись студента \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики  
от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление 38.03.02 Менеджмент

профиль \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от КубГУ: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Описать краткую характеристику предприятия /организации. Анализ структуры управления		
3	Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации. Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией, анализ нормативно-методической базы организации		
4	Оценка кадрового потенциала. Анализ деятельности предприятия (организации) с учетом ее специфики;		
	Сбор финансово-экономической информации для анализа и оценки финансового состояния предприятия и финансово-экономических рисков предприятия (организации);		
5	Изучение и оценка функций и методов управления. Исследовательская работа на основании собранной информации. Проанализировать собранные материалы, выявить проблемы и разработать предложение по их устранению		
6	Анализ и обработка информации, полученной на предприятии (организации). Анализ эффективности управления и финансово-хозяйственной деятельности;		
	Выполнение индивидуального задания		

Подпись студента \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

## Приложение 7

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации

### Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

---

(ФИО, возраст)

---

(на какую должность назначается)

#### 1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

#### 2. Инструктаж по технике безопасности

проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

#### 3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**  
проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам  
внутреннего трудового распорядка  
получен и усвоен

Инструктаж по правилам внутреннего  
трудоого распорядка проведен и  
усвоен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проведшего инструктаж)

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ «201\_\_»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Сроки практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись, дата)

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

от \_\_\_\_\_  
**наименование профильной организации**  
о работе студента в период прохождения практики

Студент: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* в тексте отзыва необходимо:

- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
- 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
- 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»  
о работе студента в период прохождения практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проходил практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

в качестве

\_\_\_\_\_  
(должность)

Результаты работы состоят в следующем:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
<b>Организационно-управленческая деятельность</b>				
1	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Освоить практические навыки принятия управленческие решения с позиций социальной значимости, изучить основные теоретические и практические вопросы организации операционной и управленческой деятельности	выполнено полностью, частично, не выполнено
2	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Освоить практические навыки по изучению организационных структур и стратегий управления человеческими ресурсами на объекте исследования; Умение планировать и управлять человеческими ресурсами с учетом стратегии развития предприятия. Овладение практическими навыками осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия с учетом организационной структуры предприятия.	выполнено полностью, частично, не выполнено

3	ОПК-6	<p>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Освоить основы операционной (производственной) деятельности организации, и основные показатели, характеризующие ее деятельность.</p> <p>Научиться оценивать необходимость принятия решений в процессе производственной деятельности предприятия.</p> <p>Овладеть: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p>	<p>выполнено полностью, частично, не выполнено</p>
4	ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Овладеть практическими навыками принятия решения стратегических и оперативных управленческих задач для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>выполнено полностью, частично, не выполнено</p>
5	ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Изучить способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Освоить практические навыки различными способами разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом</p>	<p>выполнено полностью, частично, не выполнено</p>

6	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Практически изучить основы стратегического анализа Научится применять разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности Освоить практические навыки анализа конкурентоспособности предприятия с учетом стратегии развития предприятия	выполнено полностью, частично, не выполнено
7.	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	Освоить практические навыки применять основные методы финансового менеджмента для оценки ценных бумаг и использовать их при принятии инвестиционных решений, в том числе связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.	выполнено полностью, частично, не выполнено
8	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Освоить практические навыки анализировать функциональные стратегии в процесс управления деятельностью предприятия и выявления взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	выполнено полностью, частично, не выполнено
9	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Освоить практические навыки применения и внедрения технологических и продуктовых инноваций в деятельности предприятия.	выполнено полностью, частично, не выполнено

10	ПК-7	<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Освоить практические навыки применения норм в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>	<p>выполнено полностью, частично, не выполнено</p>
11	ПК-8	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>Изучить</b> сущность, содержание, а также формы технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений. Освоить практические навыки в обеспечении разработки финансовой политики в управлении операционной (производственной) предприятия и применения документального оформления решения в управлении производственной деятельностью организации.</p>	<p>выполнено полностью, частично, не выполнено</p>
<b>Информационно - аналитическая деятельность</b>				

12	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Освоить практические навыки оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Овладеть практическими основами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; методами анализа и выявления рыночных и специфических рисков.	выполнено полностью, частично, не выполнено
13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Освоить практические навыки навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	выполнено полностью, частично, не выполнено
14	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Освоить практические навыки формировать и использовать различные базы данных при формировании информационного обеспечения участников организации и анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,	выполнено полностью, частично, не выполнено

15.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Освоить практические навыки применения собранной информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия, органа государственного или муниципального управления.	выполнено полностью, частично, не выполнено
16.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Освоить практические навыки моделирования бизнес-процессов и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.	выполнено полностью, частично, не выполнено
17.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Освоить практические навыки использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации и финансовой отчетности организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета. Освоить практические навыки навыками отражения информации о хозяйственной деятельности с помощью средств бухгалтерского учета; навыками анализа и классификации затрат предприятия по различным признакам с целью управления финансовым результатом организации; навыками подготовки информации в целях принятия управленческих решений.	выполнено полностью, частично, не выполнено
18.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Освоить практические навыки обосновывать выбор управленческих решений на основе оценки влияния экономических рисков; организовать борьбу с рисками и с экономическими последствиями рисков, атаке овладеть основными методами снижения экономических рисков и управления рисками.	выполнено полностью, частично, не выполнено

19	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Освоить практические навыки прогнозировать с учетом роли финансовых рынков и институтов и оценки инвестиционных проектов, финансового планирования в процессе деятельности предприятий (организаций)	выполнено полностью, частично, не выполнено
----	-------	--	--	---

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено

(нужное подчеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя практики)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Выполнил: студент \_\_ курса

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

(шифр и название направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Направление Финансовый менеджмент

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(название программы)

Руководитель практики от  
«... (указывается профильная  
организация)»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

для 3 курса

**Форма титульного листа отчета студента по производственной  
практике**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Кубанский государственный университет»**

**Экономический факультет**

**Кафедра экономического анализа, статистики и финансов**

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Выполнил: студент\_3\_ курса

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО «КубГУ»

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

\_\_\_\_\_  
(шифр и название направления подготовки)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Профиль «Финансовый менеджмент  
»

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(название программы)

Руководитель практики от  
«...(указывается профильная  
организация)»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Краснодар 201\_



**Цель, задачи и планируемые результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**Цель производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)** — является систематизация теоретических знаний и формирование практических навыков и умений в организационно – управленческой, информационно - аналитической и предпринимательской деятельности предприятия (организации), а также развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач в сфере экономического анализа их деятельности.

**Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на тех дисциплинах, которые являются базовыми по выбранному направлению);
- сформировать навыки работы организационными структурами и стратегий управления деятельностью предприятий;
- сформировать навыки работы применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
- формировать практические навыки финансового анализа, разработки и осуществления финансово планирования и бюджетирование организации
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию необходимой информации, необходимой в процессе реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений
- овладением навыками анализировать рыночные и специфические риски для оценки конкурентных преимуществ;
- овладением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала, публикуемого в периодической печати,

с целью актуализации знаний, полученных в процессе обучения.

### **Структура итогового отчета:**

*Введение*, в котором описывается сроки и место прохождения практики, цель, задачи практики, место прохождения практики, формулируются цель и задачи, решаемые в ходе практики, обосновывается актуальность проводимого исследования и приводится обзор литературных источников по теме исследования.

*Содержательная часть*, описывающая основные этапы прохождения практики, включающая постановку задачи, анализ полученных данных, выводы, полученные по итогам анализа, проведенное индивидуальное задание, основные результаты научно-практического исследования:

- изучение организации системы управления в финансовых службах. Практический опыт участия студента в системе управления в финансовых службах.
- общая организационная характеристика предприятия (организации);
- изучение процессов управления предприятия (организации);
- общая экономическая характеристика предприятия (организации). (учредительные и другие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации, их анализ);
- анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (организации);
- анализ и оценка результатов эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации на основе комплексного экономического и финансового анализа;
- общий анализ и оценка финансового состояния предприятия (организации);
- идентификация и оценка финансово-экономических рисков предприятия (организации);
- Выполнение индивидуального научно-практического задания.

*Заключение*, которое содержит тезисное описание полученных результатов, перспектив дальнейшего проведения исследований в данном направлении.

*Список литературы*, включающий наименование литературных и других информационных источников, использованных при выполнении практических заданий.

*Приложения*, включающие первичную внешнюю и внутреннюю отчетность предприятия (организации), на котором проходила технологическая практика.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

№ п.п .	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
<b>Информационно- аналитическая деятельность</b>			
12	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Освоить практические навыки оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Овладеть практическими основами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; методами анализа и выявления рыночных и специфических рисков.
13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Освоить практические навыки навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
14	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Освоить практические навыки формировать и использовать различные базы данных при формировании информационного обеспечения участников организации и анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,

15.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Освоить практические навыки применения собранной информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия, органа государственного или муниципального управления.
16.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Освоить практические навыки моделирования бизнес-процессов и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.
17.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Освоить практические навыки использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации и финансовой отчетности организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета. Освоить практические навыки навыками отражения информации о хозяйственной деятельности с помощью средств бухгалтерского учета; навыками анализа и классификации затрат предприятия по различным признакам с целью управления финансовым результатом организации; навыками подготовки информации в целях принятия управленческих решений.
18.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Освоить практические навыки обосновывать выбор управленческих решений на основе оценки влияния экономических рисков; организовать борьбу с рисками и с экономическими последствиями рисков, атаке овладеть основными методами снижения экономических рисков и управления рисками.
19	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Освоить практические навыки прогнозировать с учетом роли финансовых рынков и институтов и оценки инвестиционных проектов, финансового планирования в процессе деятельности предприятий (организаций)
<b>Предпринимательская деятельность</b>			

20	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Освоить практические навыки оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и определения рыночных возможностей при построении бизнес-моделей в процессе функционирования предприятий
21	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Освоить практические навыки планировать новые направления деятельности предприятий (организаций) и построения новых бизнес – планов с учетом определения новых направлений деятельности предприятий.
22	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Освоить практические навыки координировать предпринимательскую деятельность предприятий на основе построения бизнес планов и согласования отдельных направлений бизнес планирования
23	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Освоить практические навыки подготавливать и использовать распорядительные документы деятельности предприятий с целью создания новых организационных структур.

Подпись студента \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАДАНИЕ,  
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление 38.03.02 Менеджмент  
Профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Цель прохождения практики — является систематизация теоретических знаний и формирование практических навыков и умений в организационно - управленческой и информационно - аналитической деятельности предприятия (организации), а также развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач в сфере экономического анализа их деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

- 1) изучение общей характеристики деятельности предприятия (организации);
- 2) описание общей организационной структуры объекта прохождения практики (анализ структуры управления) описание процессов управления с функциональными особенностями;
- 3) исследование основных финансово-экономических показателей и анализ их динамики (систематизация и анализ информации для оценки состояния финансового рынка или его сегментов);
- 4) описание этапов финансового контроля и его инструментов на предприятии (организации)
- 5) оценка финансово-экономических рисков предприятия (организации);
- 6) оценка результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации на основе комплексного экономического и финансового анализа исследование динамики экономических показателей, характеризующих эффективность деятельности предприятия (организации)
- 7) описание этапов планирования и бизнес процессов
- 8) работа с финансовой, бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетностью на основе учетной политики предприятия (организации)

Подпись студента \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики

от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

График (план) составляется в соответствии с индивидуальным заданием

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление 38.03.02 Менеджмент

профиль \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от КубГУ: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики о выполнении
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности		
2	Описать краткую характеристику предприятия /организации. Анализ структуры управления		
3	Провести обзор нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия /организации. Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией, анализ нормативно-методической базы организации		
4	Оценка кадрового потенциала. Анализ деятельности предприятия (организации) с учетом ее специфики;		
	Сбор финансово-экономической информации для анализа и оценки финансового состояния предприятия и финансово-экономических рисков предприятия (организации);		
5	Изучение и оценка функций и методов управления. Исследовательская работа на основании собранной информации. Проанализировать собранные материалы, выявить проблемы и разработать предложение по их устранению		
6	Анализ и обработка информации, полученной на предприятии (организации). Анализ эффективности управления и финансово-хозяйственной деятельности;		
	Выполнение индивидуального задания		

Подпись студента \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

## Приложение 15

Форма сведений о прохождении инструктажа, проводимого в профильной организации

### Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

---

(ФИО, возраст)

---

(на какую должность назначается)

#### 1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен

Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

#### 2. Инструктаж по технике безопасности

проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен

Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)

#### 3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен

Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

(подпись лица, получившего инструктаж)

(подпись лица, проводшего инструктаж)



**4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**  
проведен \_\_\_\_\_

(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам  
внутреннего трудового распорядка  
получен и усвоен

Инструктаж по правилам внутреннего  
трудоого распорядка проведен и  
усвоен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, получившего инструктаж)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, проведшего инструктаж)

**5. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к работе \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ «201\_\_»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

Сроки практики: \_\_\_\_\_  
 Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество)

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Студент \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики  
 от ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись, дата)

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

от \_\_\_\_\_  
**наименование профильной организации**  
о работе студента в период прохождения практики

Студент: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа, направление подготовки, направленность (профиль))

проходил практику в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- \* в тексте отзыва необходимо:
- 1) отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды;
  - 2) оценить полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность профессиональных компетенций в процессе прохождения практики;
  - 3) привести иную существенную с точки зрения руководителя практики информацию, отметить достоинства (недостатки) в работе студента.

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись руководителя практики)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»**  
 о работе студента в период прохождения практики

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Проходил практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

В \_\_\_\_\_  
 (наименование структурного подразделения)

в качестве

\_\_\_\_\_  
 (должность)

Результаты работы состоят в следующем:

№ п.п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики	Отметка о выполнении
<b>Информационно- аналитическая деятельность</b>				
12	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Освоить практические навыки оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Овладеть практическими основами формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; методами анализа и выявления рыночных и специфических рисков.	выполнено полностью, частично, не выполнено

13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Освоить практические навыки навыками количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	выполнено полностью, частично, не выполнено
14	ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Освоить практические навыки формировать и использовать различные базы данных при формировании информационного обеспечения участников организации и анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,	выполнено полностью, частично, не выполнено
15.	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Освоить практические навыки применения собранной информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия, органа государственного или муниципального управления.	выполнено полностью, частично, не выполнено

16.	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Освоить практические навыки моделирования бизнес-процессов и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.	выполнено полностью, частично, не выполнено
17.	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Освоить практические навыки использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации и финансовой отчетности организации; использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета. Освоить практические навыки навыками отражения информации о хозяйственной деятельности с помощью средств бухгалтерского учета; навыками анализа и классификации затрат предприятия по различным признакам с целью управления финансовым результатом организации; навыками подготовки информации в целях принятия управленческих решений.	выполнено полностью, частично, не выполнено
18.	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Освоить практические навыки обосновывать выбор управленческих решений на основе оценки влияния экономических рисков; организовать борьбу с рисками и с экономическими последствиями рисков, атаке овладеть основными методами снижения экономических рисков и управления рисками.	выполнено полностью, частично, не выполнено
19	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Освоить практические навыки прогнозировать с учетом роли финансовых рынков и институтов и оценки инвестиционных проектов, финансового планирования в процессе деятельности предприятий (организаций)	выполнено полностью, частично, не выполнено
<b>Предпринимательская деятельность</b>				

20	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Освоить практические навыки оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и определения рыночных возможностей при построении бизнес-моделей в процессе функционирования предприятий	выполнено полностью, частично, не выполнено
21	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Освоить практические навыки планировать новые направления деятельности предприятий (организаций) и построения новых бизнес – планов с учетом определения новых направлений деятельности предприятий.	выполнено полностью, частично, не выполнено
22	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Освоить практические навыки координировать предпринимательскую деятельность предприятий на основе построения бизнес планов и согласования отдельных направлений бизнес планирования	выполнено полностью, частично, не выполнено
23	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Освоить практические навыки подготавливать и использовать распорядительные документы деятельности предприятий с целью создания новых организационных структур.	выполнено полностью, частично, не выполнено

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено  
(нужное подчеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. должность руководителя практики)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

## ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар « » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице  
 \_\_\_\_\_  
 ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича  
 (Ф.И.О., должность)

и с другой стороны \_\_\_\_\_  
 (наименование предприятия, учреждения, организации)  
 в лице \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающийся \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.,)

(далее – обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

### 2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.



2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

### 3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;

3.1 Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.2. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.3. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.4. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.5. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора \_\_\_\_\_

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки практики	
			ОФО	ЗФО

Университет	Организация	Обучающийся
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____	Ф.И.О./наименование юридического лица _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ жителя _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____

Должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

(подпись)

Должность

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

М.П.

Руководитель практикой от  
ФГБОУ ВО «КубГУ»

**Приложение 20**

## ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
на предприятиях, в учреждениях и  
организациях

г.Краснодар

« » \_\_\_\_\_ 201\_

г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице  
\_\_\_\_\_

ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающиеся:

1) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,)

2) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,)

3) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,)

4) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,)

(далее –обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.2. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.9. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.10. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.11. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.12. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

## **2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

2.4. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.5. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.6. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

## **3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;**

3.1 Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.5. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.6. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.7. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.6. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

## **5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	Количество человек		Сроки практики	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО

Университет	Организация		Обучающийся 1
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего	наименование	юридического лица	Ф.И.О. _____

образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	_____ _____ _____ _____ _____	Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____
<b>Обучающийся 2</b>	<b>Обучающийся 3</b>	<b>Обучающийся 4</b>
Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____	Ф.И.О. _____ _____ Дата рождения _____ Место нахождения/адрес _____ жительства _____ _____ Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____ _____ _____

Должность \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)  
 (подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

## ДОГОВОР

на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» на предприятиях, в учреждениях и организациях

г.Краснодар  
г.

« » \_\_\_\_\_ 201\_

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице  
\_\_\_\_\_

ректора КубГУ Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

в соответствии с Положением о практике студентов заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.3. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (с оформлением соответствующей документацией), в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.13. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.14. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.15. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.16. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

### 4. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.7. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.8. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.9. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

### 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора

\_\_\_\_\_

Календарный план – график прохождения практики.

Курс	ОФО	ЗФО	Сроки практики	
			ОФО	ЗФО

Университет	Организация
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» 350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17 Официальный сайт: www.kubsu.ru e-mail: dogovor@kubsu.ru	наименование юридического лица _____ _____ _____ _____ _____ _____

Должность

Должность

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА  
от предприятия, принимающего студента на практику

**ВНИМАНИЕ:** гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

Ректору  
ФГБОУ ВО «КубГУ»  
М.Б. Астапову  
от директора  
(президента, председателя  
правления и т.п.)  
(название предприятия)  
(Ф.И.О руководителя)

Предприятие (*название предприятия*) не возражает о прохождении практики \_\_\_\_\_ (*указать вид практики*) студента \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ курса (*Ф.И.О студента*), обучающегося по направлению 38.03.02 Менеджмент, (профиль) "Финансовый менеджмент"

Предприятие (*название предприятия*) подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики студента (*Ф.И.О. студента*) от предприятия назначается (*Ф.И.О. руководителя*), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

*(подпись руководителя предприятия) (расшифровка подписи) (дата)*

**Внимание!!!** Гарантийное письмо должно быть заверено печатью предприятия (для государственных организаций – гербовой печатью)!