

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Новороссийский филиал Финуниверситета
Кафедра «Экономика, финансы и менеджмент»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по безопасности ООО «Контейнерный
терминал «ФУТЭП»»

А.И. Скороход
2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Е.Н. Сейфиева
« 29 » 2019 г.



**Программа учебной практики: практики по получению
первичных профессиональных умений**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.02 - «Менеджмент»

Направленность программы магистратуры «Корпоративное управление»

*Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финансового университета при
Правительстве РФ
протокол № 14 от 29 августа 2019 г.*

*Одобрено кафедрой «Экономика, финансы и менеджмент»
протокол № 11 от 03 июня 2019 г.*

Новороссийск 2019

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по безопасности ООО «Контейнерный
терминал «ВУТЭП»»



А.И. Скороход
2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по безопасности ООО «Контейнерный
терминал «ВУТЭП»»



А.И. Скороход
2020 г.

Составитель: к.э.н., доцент Л.А. Четошникова. Программа учебной практики для студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Корпоративное управление». – Новороссийск: Новороссийский филиал Финуниверситета, 2019. – 25 с.

Программа учебной практики составлена на основе образовательного стандарта высшего образования Финансового университета по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (приказ Финуниверситета № 2325 от 26.12.2017 г.) и учебного плана подготовки магистров по направлению «Менеджмент» (направленность программы «Корпоративное управление»), на основании «Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 04.07.2019 г. № 1546/о (далее - «Порядок»)) и «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете» (Приказ от 29.11.2018 №.2270/о).

Программа определяет место, цели и задачи учебной практики и требования к ее прохождению, содержит требования к порядку проведения, структуре, содержанию практики и оформлению отчета по результатам прохождения практики.

Программа предназначена обучающимся и руководителям практики.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Разделы	Стр.
1	Наименование вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2	Цели и задачи практики	4
3	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	5
4	Место практики в структуре образовательной программы	8
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6	Содержание практики	8
7	Формы отчетности по практике	11
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
	9.1. Нормативные акты	17
	9.2. Основная литература	18
	9.3. Дополнительная литература	18
	9.4. Интернет-ресурсы	18
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	19
11	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	19
12	Приложения	20

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

Вид практики: учебная.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Программа учебной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

- приказа Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/0 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете»;

- приказа Финуниверситета от 30.10.2020 г. № 2023/0 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;

- учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент программа «Корпоративное управление»;

- календарного учебного графика по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент программа «Корпоративное управление».

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения учебной практики: непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

2. Цели и задачи практики

Цель учебной практики – закрепление полученных знаний в области корпоративного управления, приобретение студентами первичных профессиональных умений и навыков их практического применения в организациях.

Задачами учебной практики студентов являются:

– ознакомление со структурой корпоративного управления организации, в которой студент проходит учебную практику;

- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность организации;
- сбор необходимого материала для написания ВКР;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности;
- формирование компетенций в области будущей профессиональной деятельности.

По приказу директора филиала Финуниверситета студенту назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава. Также назначается руководитель практики по месту ее прохождения, который организует участие студента в деятельности организации и консультирует его в сборе материалов, необходимых для продуктивной работы и написания отчета.

Студент обязан за 2 месяца до начала практики представить на кафедру «Экономика, финансы и менеджмент» заявление на прохождение практики, договор на проведение практики и соглашение от организации (формы размещены на сайте филиала) или гарантийное письмо (в случае трудоустройства в организации), в котором указаны сроки проведения практики и возможность предоставления материалов для выполнения программы практики.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

2019 года набора, заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения
ПКН-2	Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	Знать: принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров, в т.ч. в компаниях с государственным участием

	показателей объектов управления	2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий	Знать: особенности деятельности топ-менеджмента и совета директоров; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: оценивать деятельность совета директоров и топ-менеджмента корпораций;
		3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	Знать: особенности формирования финансовой и нефинансовой отчетности в российских компаниях; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: анализировать отчетность корпораций, анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм.
		4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	Знать: особенности применения интеллектуальных информационных технологий в корпоративном управлении; Уметь: оценивать уровень развития информационных технологий в корпорациях.
ПКН-8	Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальны й	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими	Знать: основные требования к специалистам в области корпоративного управления и устойчивого развития; нормативно-правовую базу деятельности отечественных корпораций; Уметь: оценивать степень соответствия уровня знаний специалистов для подбора

	капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки	задачами организации.	кандидатов в органы управления корпорации;
		2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования	Знать: факторы, влияющие на формирование организационной культуры; инструменты совершенствования организационной культуры; Уметь: оценивать уровень развития организационной культуры в корпорации; повышать уровень развития организационной культуры в корпорации;
		3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	Знать: компетенции совета директоров и топ-менеджмента в области формирования и внедрения стратегии развития компании; Уметь: анализировать различные стратегии устойчивого развития компаний разных форм собственности; анализировать рейтинговые оценки для повышения уровня инвестиционной привлекательности компании; оценивать деятельность совета директоров и топ-менеджмента корпораций;
		4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	Знать: основы управленческой деятельности; Уметь: оказывать эффективное управленческое воздействие на объекты управления в корпорации;
УК-3	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	Знать: роль стейкхолдеров в деятельности компании; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров; оценивать роль стейкхолдеров в деятельности компании

		2.Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	Знать: принципы и сущность корпоративного управления, в т.ч. в компаниях с государственным участием; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: использовать принципы корпоративного управления в защите прав акционеров
		3.Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	Знать: основные теории и научные школы в сфере корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности; Уметь: выявлять вектор развития корпорации в конкретных условиях;
		4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	Знать: ключевые компетенции в области корпоративного управления и устойчивого развития; Уметь: применять принципы и стандарты и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности; формировать условия для распространения принципов корпоративной социальной ответственности
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	1.Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: особенности национальной и зарубежных моделей корпоративного управления; механизм реализации принципов корпоративного управления; Уметь: анализировать специфику зарубежных моделей корпоративного управления и возможностей использования элементов моделей в отечественной практике;
		2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания	Знать: нормы культурного самовыражения при межличностных взаимодействиях.

		общепринятых норм культурного самовыражения	Уметь: применять на практике установленные нормы межличностного взаимодействия
		3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Знать: основы построения конструктивного диалога с представителями разных культур. Уметь: вести конструктивный диалог и проводить адекватную оценку партнеров по взаимодействию.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной частью основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 - «Менеджмент», направленность программы магистратуры «Корпоративное управление».

Учебная практика является обязательным разделом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно-ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Учебная практика выполняет функции общепрофессиональной подготовки в вузе, а ее организация направлена на приобретение студентами навыков владения современным инструментарием для проведения научно-исследовательских работ, организации образовательного процесса.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем практики – 3 з. е. (108 академических часов).

Вид промежуточной аттестации – зачет (дифференцированная оценка) в 9 модуле.

Конкретные даты начала учебной практики определяются приказом директора филиала Финансового университета и проводится в соответствии с графиком проведения учебного процесса.

6. Содержание практики

Вне зависимости от того, в каком управлении/отделе/департаменте студент проходит практику, он обязан изучить: основные нормативные документы, которые будут необходимы в его будущей практической деятельности.

Изучение основных вопросов корпоративного управления целесообразно осуществлять по следующим направлениям:

1. Исследование организации как объекта управления:

- изучение учредительных документов, внутренних регламентирующих деятельность документов, имеющихся лицензий на осуществление видов деятельности и пр.;
- определение размера уставного капитала и его структуры;
- изучение структуры собственности;
- анализ организационной структуры;
- установление системы внутренних и внешних коммуникаций;
- выявление ключевых стейкхолдеров и характера взаимодействия с ними;
- определение конкурентной позиции компании и пр.

2. Анализ системы корпоративного управления в компании и расчетно-аналитическая деятельность по обоснованию управленческих решений:

- формулирование миссии компании;
- характеристика стратегии развития компании;
- уникальность корпоративной культуры;
- оценка основных показателей эффективности и результативности деятельности компании;
- анализ деятельности органов управления;
- информационная открытость компании и пр.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов, (недель)
1.Подготовительный этап: (аналитическая,	- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной	1

организационно-управленческая)	безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;	
	- подготовка индивидуального плана выполнения программы учебной практики, в соответствии с заданием руководителя практики;	3
	- определение круга обязанностей в период прохождения практики с указанием сроков выполнения функциональных обязанностей; форм отчетности; критериев оценки результатов;	4
	- знакомство с информационно-методической базой практики: изучение внутренних документов; отчетности организации;	10
2.Основной этап: сбор необходимой для отчета информации (аналитическая, организационно-управленческая);	- исследование организации: размер и структура уставного капитала; структура собственности; организационная структура; система внутренних и внешних коммуникаций; выявление ключевых стейкхолдеров и их интересов; определение конкурентной позиции и пр.;	16
	- анализ особенностей системы корпоративного управления в компании: характеристика миссии; стратегии; корпоративной культуры;	22
	- анализ деятельности органов управления; - изучение информационной прозрачности организации; - подготовка материалов для ВКР на базе организации-базы практики и с использованием научной литературы;	
3.Заключительный этап: подготовка отчета об учебной практике (аналитическая, оценочная)	- оценка и интерпретация полученных результатов, анализ возможности использования сформированных компетенций, приобретенных знаний, умений и навыков для подготовки ВКР	12
	- разработка предложений в исследуемой области;	10
	- оформление отчета.	10

7. Формы отчетности по практике

Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:

1. Рабочий график (план) проведения практики (приложение №1).

2. Индивидуальное задание (приложение № 2).
3. Дневник по практике (приложение № 3).
4. Отчет по практике (приложение № 4).
5. Отзыв о прохождении практики обучающегося (приложение № 5).

Требования к письменному отчету по практике.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Структура отчета: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список используемой литературы, приложения (при наличии).

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры и должности руководителя практики от профильной организации-базы практики, их подписи, печать профильной организации-базы практики).

Во введении раскрываются цели и задачи учебной практики применительно к месту прохождения практики.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения учебной практики.

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике.

Отчет представляет собой документ объемом 15-20 страниц машинописного текста и, возможно, приложение, в которое могут входить необходимые графические, табличные и прочие материалы.

Особенности оформления отчета:

текст печатается с одной стороны листа стандартного формата А4; нумерация страниц – сквозная, начинается со стр. 2 (первая страница – это титульный лист), номер страницы проставляется посередине нижнего поля; плотность машинописного текста – полуторный интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14; размеры полей на печатных листах: левое поле – 3 см, правое – 2 см, сверху и снизу – по 2 см; все разделы работы, а также графические материалы, таблицы и др. должны быть пронумерованы.

В случае использования в отчете заимствованных текстов, формул и т.п., должны быть указаны ссылки на источник, из которого они заимствуются. При этом доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, основной материал работы должен представлять собой оригинальный текст.

Во время прохождения учебной практики студент ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом представляет руководителю практики от кафедры. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты

деятельности студента, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики студента заполняется по установленной форме.

На защиту отчета по практике необходимо сформировать комплект документов следующим образом:

- титульный лист отчета по практике (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры и должности руководителя практики от профильной организации-базы практики, их подписи, печать профильной организации-базы практики);
- отзыв руководителя практики от организации (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- рабочий график (план) проведения практики (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации с печатью);
- индивидуальное задание (с подписями руководителей практики от кафедры и от организации с печатью);
- дневник практики обучающегося (с подписью руководителя практики от организации и печатью);
- текстовая часть отчета по практике (с приложениями).

Защита студентом отчета является обязательным этапом прохождения учебной практики и проходит в сроки, установленные графиком. По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка.

Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе результатов выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания, оценки соблюдения правил служебного (внутреннего трудового) распорядка, содержания отзыва руководителя практики от организации.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставляя дифференцированную оценку (по 100-балльной системе), принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

Защита отчета проходит в форме индивидуального выступления (собеседования) обучающегося перед руководителем практики от кафедры.

В процессе защиты выявляется уровень приобретения компетенций по результатам прохождения практики. Учитывается также качество подготовленного отчета, глубина освещения вопросов и оформление отчета.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в

свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.

Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции формируемой в период прохождения практики

<u>компетенция</u>	<u>Индикаторы достижений компетенций</u>	<u>типовые (примерные) задания</u>
Способность применять современные методы и техники сбора, обработки и анализа данных, а также определения и прогнозирования основных социально-экономических показателей объектов управления (ПКН-2)	1. Разрабатывает методы, техники и инструментарий для анализа и прогнозирования тенденций и социально-экономических показателей	1. Задание. Описать основную деятельность организации, конкурентную позицию. 2. Задание. Провести анализ системы корпоративного управления, деятельности органов управления.
	2. Использует инструменты диагностики изменения состояния объектов управления на ранних стадиях в целях прогнозирования результатов их деятельности и предотвращения негативных последствий	1. Задание. Изучить нормативно-правовые документы организации, которые использует в деятельности топ-менеджмент компании. 2. Задание. Дать оценку деятельности совета директоров организации.

	3. Владеет способностью анализировать проблемы финансово-экономического состояния организаций и прогнозировать их последствия.	1. Проанализировать особенности формирования финансовой и нефинансовой отчетности организации. 2. Задание. Изучить и дать оценку реализуемой стратегии развития организации.
	4. Применяет интеллектуальные информационные технологии для повышения эффективности управления знаниями.	1. Задание. Изучить особенности применения интеллектуальных информационных технологий в деятельности организации. 2. Задание. Оценить уровень развития и применения информационных технологий в компании.
Способность анализировать, определять и эффективно использовать человеческий и социальный и интеллектуальный капитал, а также накопленные организацией знания, применяя при этом необходимые лидерские и коммуникативные навыки (ПКН-8)	1. Демонстрирует знания о роли и месте человеческого капитала в управлении организацией и его связи со стратегическими задачами организации.	1. Задание. Изучить основные требования к специалистам в области корпоративного управления в компании. 2. Задание. Провести оценку степени соответствия уровня знаний специалистов для подбора кандидатов в органы управления корпорации.
	2. Владеет навыками анализа организационной культуры и инструментами её совершенствования	1. Задание. Провести анализ документов, регламентирующих деятельность организации 2. Задание. Провести анализ миссии, стратегии, организационной структуры и построения внутренних коммуникаций.
	3. Оперировать инструментами управления знаниями для повышения эффективности деятельности организации	1. Задание. Ознакомиться с компетенциями совета директоров и топ-менеджмента в области формирования и внедрения стратегии развития компании. 2. Задание. Проанализировать различные стратегии устойчивого развития для компании. 3. Задание. Проанализировать рейтинговые оценки для повышения уровня инвестиционной привлекательности компании.

		4. Оценить деятельность совета директоров и топ-менеджмента компании.
	4. Применяет коммуникативные и лидерские навыки.	1. Задание. Ознакомиться с основами управленческой деятельности в компании. 2. Задание. Разработать предложения по эффективному управленческому воздействию на объекты управления в компании.
Способность определять реализовывать приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач, методы повышения ее эффективности (УК-3)	1. Объективно оценивает свои возможности и требования различных социальных ситуаций, принимает решения в соответствии с данной оценкой и требованиями.	Оценка сформированности данной компетенции представляется в отзыве руководителя практики. 1. Задание. Изучить роль стейкхолдеров в деятельности компании. 2. Задание. Изучить механизм реализации принципов корпоративного управления.
	2. Актуализирует свой личностный потенциал, внутренние источники роста и развития собственной деятельности.	1. Задание. При сборе необходимой информации использовать принципы корпоративного управления в защите прав заинтересованных лиц.
	3. Определяет приоритеты собственной деятельности в соответствии с важностью задач.	1. Задание. Изучить вектор развития компании и ее социальную ответственность.
	4. Определяет и демонстрирует методы повышения эффективности собственной деятельности.	1. Задание. Изучить ключевые компетенции в области корпоративного управления и устойчивого развития. 2. Задание. Изучить условия для возможности распространения принципов корпоративной социальной ответственности в компании.
Способность к организации межличностных отношений и	1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.	1. Задание. На основе анализа особенностей национальной и зарубежных моделей корпоративного управления изучить

межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур (УК-4)		возможности использования элементов моделей в организации.
	2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения	1. Задание. Использовать в практике взаимодействия с партнерами нормы культурного самовыражения.
	3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	1. Задание. На основе взаимного уважения вести диалог с представителями организации с целью конструктивной работы в процессе прохождения практики.

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

Примерные вопросы к зачету по учебной практике:

1. Дайте характеристику нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации–места прохождения практики.
2. Охарактеризуйте особенности правового статуса организации–места прохождения практики.
3. Назовите и раскройте содержание основных внутренних документов организации по месту прохождения практики с точки зрения корпоративного управления.
4. Охарактеризуйте структуру корпоративного управления организации-места прохождения практики.
5. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего органа управления организации-места прохождения практики.
6. Раскройте функции и особенности организации деятельности совета директоров (наблюдательного совета) организации-места прохождения практики.

7. Раскройте функции и особенности организации деятельности высшего исполнительного органа организации (наблюдательного совета) организации- места прохождения практики.

8. Раскройте особенности деятельности структурного подразделения организации-места прохождения практики.

9. Какие коммуникации, внутренние и внешние, функционируют в организации?

10. Оцените степень информационной прозрачности организации-места прохождения практики.

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

9.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками).

2. Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 N 51-ФЗ принят (ГД ФС РФ 21.10.1994).

3. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).

4. Кодекс корпоративного управления (приложение к письму Центрального Банка РФ от 10.04.2014 № 06-52/2463).

5. Письмо Банка России от 17.02.2016 № ИН–06–52/8 «О раскрытии в годовом отчёте публичного акционерного общества отчета о соблюдении принципов и рекомендаций Кодекса корпоративного управления»;

9.2 Основная литература

1. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433451>. (доступ по логину и паролю обучающегося).

9.3 Дополнительная литература:

1. Эскиндаров, М.А. Корпоративное управление и корпоративные финансы в акционерных обществах с государственным участием. Том 2.: учебник / Эскиндаров М.А., Федотова М.А., Попков С.Ю. — Москва : КноРус, 2019. — 501 с. —

(магистратура и аспирантура). — URL: <https://book.ru/book/931989>. (доступ по логину и паролю обучающегося).

2. Теория слияний и поглощений (в схемах и таблицах) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.А. Эскиндаров [и др.] – Москва : Кнорус, 2013. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919666>. (доступ по логину и паролю обучающегося).

9.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.corp-gov.ru> – Корпоративное управление в России
2. <http://www.rbc.ru/> - РосБизнесКонсалтинг
3. <http://www.raexpert.ru/> - сайт «Рейтинговое агентство «ЭКСПЕРТ РА»
4. <http://www.soc-otvet.ru> – сайт «Социальная ответственность бизнеса»
5. <http://www.nccg.ru> – сайт Национального совета по корпоративному управлению
6. <http://ec.europa.eu> – сайт Комиссии по занятости и социальным вопросам Европейского союза
7. <http://www.ft.com> – сайт Financial Times
8. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» «Znaniy.com»;
9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
10. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека online.

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Антивирусная защита ESET NOD32
2. Windows, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
2. Система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК - / <http://www.spark-interfax.ru/>
3. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - / <http://www.skrin.ru/>
4. Центр раскрытия корпоративной информации / <https://www.e-disclosure.ru/>.

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

1. Аудиторный фонд филиала Финансового университета.
2. Персональные компьютеры.
3. Мультимедийная техника.
4. Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов, размещенные на портале Финансового университета и доступные для использования в точках удаленного доступа и/или в помещениях филиала университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.).

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Новороссийский филиал

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

_____ практики
(указать вид (тип) практики)
 обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ *(фамилия, имя, отчество)*
 Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*
 Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Новороссийский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
 (указать вид (тип) практики)
 обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____ (фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки _____
 (наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)
 Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Новороссийский филиал Финуниверситета

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

_____ практике

(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Новороссийск 20 ____

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Новороссийский филиал Финуниверситета**

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____

_____ практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Новороссийск 20 ____

Место прохождения практики _____

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

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Новороссийского филиала Финансового университета

Обучающийся

_____ (Ф.И.О.)
 проходил(а) _____ практику
(вид практики)
 в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В _____ период _____ прохождения _____ практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
 поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
 М.П.