|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»  Кафедра Экономики и управления персоналом |



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(преддипломная практика)

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы**

**«Управление рисками и страховая деятельность»**

Омск, 2021

Составитель:

Доцент кафедры экономика и управление персоналом

к.э.н., доцент / Н.О. Герасимова /

Рекомендованы решением кафедры управления, политик и права

протокол № 1 от «30» августа 2021 г

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент /С.М. Ильченко/

Методические указания предназначены для обучающихся Омской гуманитарной академии, направления подготовки 38.03.01«Экономика» направленность (профиль) «Управление рисками и страховая деятельность»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Цели и задачи практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)
3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)
4. Организация практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)
5. Содержание практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)
6. Структура отчета практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)
7. Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)
8. Приложения

**1. Общие положения**

Практическая подготовка обучающихся в форме производственной практики (преддипломная практика) наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями), является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2 Федерального закона N 273-ФЗ) является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Управление рисками и страховая деятельность», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Производственная практика (К.М.04.05(П)) относится к Блоку 2. Практики.

Раздел образовательной программы «Практика» представляет собой практическую подготовку обучающихся. Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Управление рисками и страховая деятельность».

Методические указания составлены в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 954 от 12.08.2020 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 N 59425) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);
* Положение, приказ N 885/390 соответственно - Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

## Положение о практической подготовке обучающихся осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры в Частном учреждении образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»

2. Цели и задачи **практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)**

Согласно Учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Управление рисками и страховая деятельность» реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

**Целями** Целью практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной практики) является закрепить теоретические знания в области финансов и управления инвестициями и овладеть практическими умениями в конкретных видах профессиональной деятельности, а также сбора материалов для отчёта по практике и будущей выпускной квалификационной работы.

**Задачами практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика):**

* приобретение практического опыта работы в осуществлении поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
* приобретение практического опыта работы в ознакомление с опытом текущего функционирования предприятия (организации);
* приобретение практического опыта в применении и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей прогнозирования при оценке деятельности предприятия;
* приобретение практического опыта в оценке финансово-хозяйственной деятельности, доходности страховых операций, управления рисками организации – базы практики, в реализации основных направлений совершенствования страховой деятельности организации;
* приобретение практического опыта в использовании современных информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;
* приобретение практического опыта в умении создавать условия для привлечения клиентов по новым программам страховым и перестраховочным программам;
* приобретение практического опыта в экономическом обосновании мероприятий, направленных на совершенствование работы организации, повышении эффективности её работы и конкурентоспособности;
* приобретение практического опыта в обобщении и систематизации материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
* подготовка отчета о результатах производственной практики (преддипломнойпрактики**).**

**3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)**

Программу в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики), далее – производственная практика, обучающиеся проходят в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы «Экономика**»**, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке,заключенным в порядке, предусмотренном приказом Министерства науки и высшего образованияРоссийской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N885/390 со дня вступления его в силу (22 сентября 2020 г.), между Академией и профильной организацией. Срок договора можетсовпадать со сроком реализации образовательной программы (например, 4 года, если в течениевсего периода (постоянно, периодически) осуществляется практическая подготовка всоответствующей организации) или составлять срок реализации ее отдельных компонентов(например, 1 месяц на прохождение практики). Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку в форме производственной практики по месту трудовой деятельности, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки. Направление на практическую подготовку обучающихся вне места их жительства возможнотолько с их согласия.

**Базами производственной практики** для практической подготовки при реализации производственной практики направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) программы «Управление рисками и страховая деятельность» могут выступать юридические лица. В соответствии со статьей 11 Налогового кодекса Российской Федерации организации – это юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации об образовании устанавливает проведение практической подготовки только в организации, в связи с чем практическую подготовку **невозможно проводить у индивидуальных предпринимателей**.

Базами производственной практики для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» могут выступать организации (юридические лица), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (профильные организации) – банки и иные финансово-кредитные учреждения, страховые компании, инвестиционные фонды, промышленные предприятия, торговые и транспортные организации, сельскохозяйственные предприятия, учреждения исполнительных и представительных органов власти.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает сферы: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга.

А именно:

**юридические лица**, где имеются подразделение компании, которое занимается организацией комплексного управления рисками, обоснованием проведение страховых (перестраховочных) операций, экономическим обоснованием проектов развития организации в перспективе, стратегическим управлением социально-экономических процессов, возглавляемое руководителем, который занимается оценкой рисковых операций, прогнозированием объемов страховых (перестраховочных) продуктов, направленных на повышение доходности деятельности, разработкой финансовой стратегии развития организации.

**Рабочие место практики – финансовые, финансово-аналитические управленческие и иные отделы и службы (подразделения) организации.**

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность врамках структурных подразделений организации (управление стратегического развития, финансово-экономический отдел, планово-экономический отдел, и т.д.) или отдельных специалистов.

*Внимание!* Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ. (*представить заверенную копию подтверждающего документа в приложение к отчету*)

В процессе прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности **не освобождает их от выполнения программы практики**.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики должны учитывать состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя. Академия и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Под специальными условиями для программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**4. Организация практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)**

Общее руководство программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики осуществляет Омская гуманитарная академия:

* заключает договора о практической подготовке с предприятиями (организациями), являющимися объектами практики;
* устанавливает календарные графики программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практической подготовки, соблюдением её сроков и сроков отчетности по результатам прохождения практической подготовки при реализации производственной практики.

Методическое руководство программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики осуществляет кафедра управления политики и права.

Перед убытием к месту практической подготовки при реализации производственной практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности, должен ознакомиться с программой практической подготовки по производственной практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики ОмГА.

Обязанности кафедры ответственной за организацию программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики: назначение руководителей практики из числа педагогических работников, подготовка приказа о практической подготовке обучающихся, согласование программ программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики с профильными организациями, методическое руководство, а также проведение конференции по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики.

Руководитель практики от организации:

* составляет рабочий график (план) проведения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики);
* разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики) и соответствием ее содержания требованиям;
* оценивает результаты прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной) практики.

При проведении программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики) в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план).

Функции руководителя практики от профильной организации возлагаются на высококвалифицированных руководителей (специалистов) структурных подразделений по профилю образовательной программы «Управление рисками и страховая деятельность».

Руководитель программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики) от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты программы в форме практической подготовки при реализации практической подготовки;
* предоставляет рабочие места обучающимся;
* обеспечивает безопасные условия прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
* распределяет обучающихся по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики.

По итогам программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики) руководитель программы – представитель организации готовит отзыв - характеристику – отзыв от организации. Данный отзыв прилагается к отчету о практике.

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента. Дается оценка выполнения практикантом работ в баллах, оценка уровня освоения компетенций.

Во время практической подготовки необходимо подготовить письменный отчёт по программе в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики), заполнить дневник, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы с указанием видов работ по дням, выполнявшиеся обучающимся в соответствии с индивидуальным заданием в период прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики.

Отчет, соответствующий программе практики, индивидуальному заданию и требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика). Защита отчета**

Срок сдачи отчета по программе в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломная практика) на кафедру Экономики и управления персоналом устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Практическая подготовка в форме производственной (преддипломной) практики оценивается по следующим критериям:

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практической подготовки;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время практической подготовки;

г) отзыв руководителя по программе в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломной практики) от организации.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о и его защите, являются:

* Выполнение программы практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
* Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
* Соответствие заголовков и содержания разделов, требованиям, указанных в данных методических рекомендациях.
* Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
* Соблюдение требований к оформлению отчета и дневника по практической подготовке.
* Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

*Критерии.* Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практической подготовки и его защите, правильно и полно ответить на вопросы.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета практической подготовки и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практической подготовки и его защите, поверхностно ответить на вопросы.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практической подготовке и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практической подготовке вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практической подготовки, не защитившие отчет о прохождении практической подготовки в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

**5. Содержание практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)**

По прибытии на место практикой подготовки обучающийся должен в первую очередь пройти инструктаж по технике безопасности (отражается в дневнике первым пунктом и в совместном графике).

Выполнить в полном объеме индивидуальное задание и программу в форме практической подготовки при реализации производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности).

В ходе выполнения отчета обучающемуся надлежит выполнить следующие практические задания:

затем ознакомиться с особенностями организации - базы практики, а именно:

* с учредительными документами организации, ее организационно-правовой формой;
* с организационной структурой, размерами производства (масштабами деятельности), характеристикой деятельности внутренних подразделений;
* с организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, обслуживающих и прочих производствах;
* с должностными инструкциями руководителей организации и ее структурных подразделений;
* с правами, обязанностями и ответственностью собственников, руководителей и работников организации;
* с нормативными материалами, на основе которых экономические службы и другие подразделения осуществляют свою работу.

В соответствии со спецификой базы практики, этапы её прохождения (содержание) могут быть уточнены вместе с руководителем практики от академии.

Содержание производственной практики (преддипломной практики) и отчёт о результатах её прохождения включает две составляющие:

1. Закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, опыта работы по специальности и профилю обучения в действующей организации, а именно: организационно–экономической структурой, системой управления, целями владельцев и руководителей бизнеса, стратегиями компании.
2. Сбор, обобщение и систематизация информации и материалов по теме ВКР и предмету исследования, необходимых для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 3).

При сборе материалов для отчёта основными источниками информации являются нормативно-справочные материалы, положения о подразделениях организации, регламентирующие документы организации, должностные инструкции, плановые и отчетные документы, статистические данные, финансовая отчетность, результаты опроса сотрудников организации, экспертов и другая документация.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается и утверждается научным руководителем после утверждения темы выпускной квалификационной работы в соответствии с объектом практики (Приложение 1).

Задание оформляется после устного или письменного обсуждения основных направлений, которые должны быть исследованы обучающимся в период прохождения преддипломной практики. Задание предполагает рассмотрение практических аспектов выбранной темы.

Целесообразно выделять конкретные направления сбора и обработки материала в рамках выбранной темы. При подготовке заданий на практику необходимо использовать следующие выражения: «изучить …, уяснить …, выявить динамику…, выявить тенденции…, рассчитать показатели/количество …, оценить готовность к внедрению/ возможность совершения…, собрать другие данные исходя из целевой установки». Результаты сбора данных должны быть отражены в составленных обучающимся таблицах.

В соответствии с индивидуальным заданием, согласованным с руководителем практики от академии, обучающийся должен

* ***изучить*** отечественный и зарубежный опыт организации научных исследований в решении актуальных проблем; законодательную, правовую и нормативную документацию, периодические и литературные источники в целях использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
* ***выполнить*** сбор статистической информации по результатам деятельности организации – места прохождения практики; анализ положения дел данной организации в соответствии с выбранными направлениями исследования;
* ***обосновать*** необходимость внесения изменений в существующий порядок деятельности; прогноз результатов деятельности организаций и учреждений, используемых для дальнейшей разработки и конкретизации предмета исследования.

Вместе с руководителем практики обучающийся должен определить достаточность и достоверность собранного материала для написания выпускной работы.

Содержание практики включает следующие разделы:

I. Организационно-экономическая характеристика организации, отрасли, направления исследования (диагностика рассматриваемого объекта практики и ВКР).

II. Детальный анализ некоторых (определяемых предметом исследования ВКР) направлений, явлений, проблем, процессов в соответствии с индивидуальным заданием.

III. Перечень выявленных групп проблем, в соответствии с предметом исследования (ВКР), и предполагаемые (рекомендуемые) направления решения выявленных проблем.

В период прохождения преддипломной практики решаются следующие **задачи**.

1. Дать общую характеристику организации.

* описать основной бизнес-процессов организации: входные данные, выходные данные, управляющее воздействие; обеспечение ресурсами; показатели эффективности и результативности;
* раскрыть особенности существующей системы управления на предприятии;
* собрать необходимый статистический материал и провести анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности компании за 3-5 лет, используя соответствующие методы обработки и анализа информации. изучить нормативную, правовую документацию, инструкции и методические документы, разработанные или используемые на предприятии, применяемые стандарты и подходы, имеющуюся информационно-справочную базу, технологии подготовки и сдачи отчетов, справок, других выходных документов и т.п.
* сравнить полученные результаты с поставленными владельцами бизнеса и топ-менеджментом целями, и выбранными стратегиями. сделать выводы. дать общую оценку тенденций, достижений и имеющихся проблем в организации.

2. Собрать, обобщить, проанализировать и систематизировать информацию и **материалы по теме и предмету исследования**, необходимые для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Приобрести практические навыки, знания, умения и опыт, необходимые для эмпирических исследований и научно-исследовательской работы, постановки и проведения экспериментов и др.

3. Рассмотрев практические аспекты предмета исследования, выявить по результатам проведенного анализа связанные с ним проблемы, сгруппировать их и предложить управленческие решения по их устранению. Приобрести практические навыки, знания, умения и опыт, необходимые для решения управленческих задач, разработки программ и проектов и др.

Преддипломная практика даёт обучающемуся реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания и направить их на самостоятельное решение комплекса управленческих задач при выполнении выпускной квалификационной работы по направлению Финансы и кредит. За время преддипломной практики обучающийся должен в окончательном виде сформулировать тему выпускной квалификационной работы и определить методы, позволяющие достичь необходимого результата.

Наиболее предпочтительным является выполнение обучающимся целевой выпускной работы по заказу базы практики. В этом случае обучающийся должен подготовить работу, посвященную решению конкретной практической задачи, актуальной для деятельности организации (предприятия, учреждения), где осуществляется прохождение преддипломной практики.

К моменту завершения преддипломной практики обучающийся должен обобщить собранный материал и отразить его в отчете, который должен соответствовать требованиям к подготовке отчета по преддипломной практике.

**Примерное содержание отчета**

|  |
| --- |
|  |
| *Введение (цели, задачи, описание рабочего места практики)* |
| 1. *Организационно-экономическая характеристика организации, отрасли, направления исследования (диагностика рассматриваемого объекта практики и ВКР)* |
| 1. *Анализ определяемых предметом исследования ВКР, направлений, явлений, проблем, процессов в соответствии с индивидуальным заданием* |
| 1. *Перечень выявленных групп проблем, в соответствии с предметом исследования (ВКР), и предполагаемые (рекомендуемые) направления решения выявленных проблем.* |
| *Заключение* |
| *Список использованной литературы* |
| *Приложения* |

**6.** **Структура отчета практической подготовки в форме**

**производственной практики (преддипломная практика)**

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его профессиональную деятельность в период практической подготовки. Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;

- содержание;

- введение;

- основная часть:

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной в формой и содержит выходные данные отчета. *Пример оформления титульного листа представлен* *в приложении 2.*

**Содержание** отображает структуру отчета с указанием начального номера страниц расположения её структурных элементов. Объем – 1 страница печатного текста. *Пример оформления представлен в приложении 1.*

**Во введении необходимо осветить:**

- место прохождения практики, ФИО и должность руководителя практики от профильной организации;

- цель и задачи практики;

- рабочие место практики (название структурного подразделения профильной организации).

Рекомендуемый объем данного раздела – 1-2 страницы печатного текста.

**Основная часть состоит из трех разделов:**

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика организации, отрасли, направления исследования *(диагностика рассматриваемого объекта практики и ВКР)*

Раздел 2. Анализ определяемых предметом исследования ВКР, направлений, явлений, проблем, процессов в соответствии с индивидуальным заданием

Раздел 3. Перечень выявленных групп проблем, в соответствии с предметом исследования (ВКР), и предполагаемые (рекомендуемые) направления решения выявленных проблем*.*

Рекомендуемый объем основной части отчета – 35 - 45 страниц, без учета приложений.

В заключении должны быть представлены выводы по результатам проведенной работы. Необходимыми требованиями к выводам являются их обоснованность, лаконичность, четкость и краткость. Заключение необходимо связать с введением: все ли поставленные задачи решены, достигнута ли цель практики. Рекомендуемый объем – 1-2 страницы.

Список использованных источников должен содержать только те источники, которые действительно были использованы при выполнении задания практики и отчета о ее прохождении: законодательные акты РФ, локальные акты профильной организации, справочную литературу, Интернет-ресурсы.

В приложения выносят бухгалтерскую отчетность профильной организации, локальные акты профильной организации, исследовательские материалы, таблицы, иллюстрации, графики, и т.д. При наличии приложений в тексте отчета на них необходимо делать ссылки. Приложения приводятся в хронологическом порядке, т.е. порядок приложений совпадает с логическим порядком текста. Объем приложений не регламентирован и не входит в общий объем отчета.

В приложения выносят бухгалтерскую отчетность профильной организации, локальные акты профильной организации, исследовательские материалы, таблицы, иллюстрации, графики, и т.д. При наличии приложений в тексте отчета на них необходимо делать ссылки. Приложения приводятся в хронологическом порядке, т.е. порядок приложений совпадает с логическим порядком текста. Объем приложений не регламентирован и не входит в общий объем отчета.

**К отчету прикладываются документы, подтверждающие прохождение практики:**

* Заявление о практической подготовке обучающихся (*Приложение 8*)
* Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (*Приложение 6*)
* Задание для практической подготовки при реализации производственной практики (*Приложение 3*)
* Совместный рабочий график (план) программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (*Приложение 7*)
* Дневник практической подготовки при реализации производственной практики. (*Приложение 4*)
* Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (*Приложение 5*)

7. **Требования к оформлению отчета практической подготовки в форме производственной практики (преддипломная практика)**

1. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
4. Тип шрифта: TimesNewRoman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
5. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
6. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
7. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
8. Расстановка переносов - автоматическая.
9. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
10. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
11. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
12. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
13. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
14. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:
15. 1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
| ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам (с Изменением N 1) | Нумерация пунктов первого раздела документа |

1. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:
2. 3 Методы испытаний
3. 3.1 Аппараты, материалы и реактивы

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Новый рисунок.bmp | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Новый рисунок.bmp | Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа |

1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:
2. а) текст  
   б) текст  
   http://doc-style.ru/pic/0.gif1) текст  
   http://doc-style.ru/pic/0.gif2) текст  
   в) текст
3. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
4. В тексте документа не допускается:
5. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
6. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
7. - применять произвольные словообразования;
8. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
9. - сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
10. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:  
    - применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
11. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
12. 3.1 Правила оформления ссылок
13. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
14. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:
15. Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины ХХ века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].
16. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:
17. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
18. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].
19. 3.2 Правила оформления иллюстраций
20. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).
21. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:
22. 
23. Рисунок 2 – Управление древнерусским государством
24. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.
25. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускаетсяповоротрисунка на 90° противчасовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.
26. Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:
27. 
28. Рисунок 4 – Цена на нефть марки Brent за период с 1988 по 2015 год, USD
29. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
30. 
31. Рисунок Б.3 – Объёмы торгов ММВБ [6, с. 14]
32. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
33. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.2).
34. 3.3 Правила оформления таблиц
35. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
36. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
37. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
38. Таблица 1 – Расходы на оплату труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

1. Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
2. Таблица 3 – Расходы на оплату труда [15, с. 35]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество | Заработная плата (руб.) |
| Генеральный директор | 1 | 25000 |
| Исполнительный директор | 1 | 20000 |
| Бухгалтер | 1 | 15000 |
| Итого: | | 60000 |

1. Если таблица составлена автором, но на основании данных из внешнего источника, необходимо после заголовка таблицы указать, по данным из каких источников она составлена, например:
2. Таблица В.2 – Анализ структуры основных производственных фондов, % (по данным из [6])

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа основных  производственных фондов | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. |
| Здания | 55,0 | 51,0 | 40,4 |
| Сооружения | 6,7 | 4,8 | 2,9 |
| Машины и оборудование | 29,9 | 36,1 | 46,5 |
| Транспортные средства | 3,7 | 5,1 | 8,3 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 0,1 | 0,2 | 0,2 |
| Другие виды | 4,0 | 2,9 | 1,7 |

1. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
2. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.
3. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:
4. Таблица Б.4 – Динамика показателей за 2015–2016 гг.
5. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица Д.1» (если она приведена в приложении Д).
6. 3.4 Правила оформления списка использованных источников
7. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
8. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
9. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
10. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
11. **Примеры оформления нормативно-правовых актов**
12. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
13. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 12.05.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
15. [Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19691)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328/)// КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
16. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.11.2020).
17. **Книги, статьи, материалы конференций и семинаров**
18. Попов, Е. В. Долевая экономика : монография / Е. В. Попов, А. Ю. Веретенникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-14004-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477255>
19. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470376>
20. Скамай, Л. Г. Страхование : учебник и практикум для вузов / Л. Г. Скамай. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09293-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468422>
21. Страхование : учебник для вузов / Л. А. Орланюк-Малицкая [и др.] ; под редакцией Л. А. Орланюк-Малицкой, С. Ю. Яновой. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12272-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447155>
22. **Иностранная литература**
23. An Interview with Douglass C. North // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2003. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
24. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
25. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance // Academy of Management Journal. - 2007. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.
26. **Интернет-ресурсы**
27. Тарманова В.С. Выплата накопительной части пенсии и порядок ее формирования / В.С. Тарманова // [Электронный ресурс] — <https://pf-magazine.ru/articles/obshhaya-informacziya/vyplata-nakopitelnoj-chasti-pensii-i-poryadok-ee-formirovaniya.html>
28. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.pfrf.ru>
29. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] — URL: <http://www.gks.ru/>
30. 3.5 Правила оформления примечаний и сносок
31. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
32. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
33. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
34. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
35. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
36. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
37. 3.6 Правила оформления приложений
38. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
39. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
40. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".
41. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
42. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.
43. 3.7 Правила оформления формул
44. При использовании формул необходимо придерживаться следующих рекомендаций:
45. – в формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами;
46. – пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него;
47. – формула должна располагаться в отдельной строке с абзацного отступа;
48. – формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например, (1). При этом используется тот же шрифт, что и в основном тексте;
49. – перед и после формулы обычно пропускается одна строка;
50. – формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой;
51. – переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют (например, при переносе формулы на знаке умножения повторяют знак «х»);
52. – ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например, "... в формуле (1)".
54. Пример оформления формул:
55. Темп роста дивиденда определяется из следующего равенства:
56. Dt = Dt-1 х (1+g), (3)
57. где Dt – дивиденд на одну акцию в момент времени t, руб.;
58. Dt-1 – дивиденд на одну акцию в момент времени t-1, руб.;
59. g – темп роста дивидендов.

Приложение 1

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы**

**«Управление рисками и страховая деятельность»**

***Направление: Государственное регулирование страховой деятельности***

1. Методы контроля платежеспособности страховой организации.
2. Мировая практика перестрахования.
3. Проблемы вхождения российских страховщиков в мировой страховой рынок.
4. Проблемы регулирования и саморегулирования страхового бизнеса.
5. Основные направления совершенствования регулирования страховой деятельности в РФ.
6. Этапы внедрения Solvency - II в РФ.
7. Стресс-тестирование страховых организаций как метод управления рисками.
8. Бизнес-модели страховых организаций.
9. Индексное (параметрическое) страхование: международный опыт и перспективы внедрения в РФ.
10. Внедрение риск-ориентированного подхода в страховых организациях
11. Регулирование брокерской деятельности: российский и зарубежный опыт
12. Регулирование рынка перестрахования
13. Регулирование пенсионного страхования
14. Национальные модели регулирования страховой деятельности.
15. Страховой рынок как объект государственного регулирования.
16. Инфраструктура современного страхового рынка: особенности развития.
17. Механизм регулирования страхового рынка.
18. Модели регулирования страховой деятельности.
19. Основные направления совершенствования регулирования страховой деятельности в РФ.
20. Глобальное регулирование страховой деятельности.
21. Методика оценки регулятивного воздействия на страховую отрасль.
22. Инвестиционная деятельность страховых компаний в условиях перехода к «зеленой» экономике.
23. Роботизация производства и тенденции развития страхования жизни в развитых странах.
24. Основные направления совершенствования обязательного страхования в РФ.
25. Сравнительный анализ налогового регулирования страховой деятельности в РФ и зарубежных странах.
26. Проблемы регулирования и саморегулирования страхового бизнеса.

***Направление: Отрасли и виды страхования***

1. Добровольное медицинское страхование.
2. Страхование ответственности организаторов массовых мероприятий (на примере спортивных – Олимпийские игры и др.).
3. Страхование рисков спортивных травм.
4. Страхование кибер-рисков: международный опыт и российская практика.
5. Воздействие концепции ESG на страхование.
6. Индексное страхование.
7. Современное состояние и развитие ипотечного страхования
8. Развитие страхования с учетом регионального аспекта
9. Страхование профессиональной ответственности
10. Обязательное медицинское страхование: российский и зарубежный опыт
11. Новые технологии как фактор развития медицинского страхования
12. Титульное страхование: зарубежный опыт и перспективы развития в РФ.
13. Современное состояние и перспективы развития страхования имущества физических лиц в РФ.
14. Ассистанс на российском страховом рынке: возможность использования зарубежного опыта.
15. Тенденции и перспективы развития р2р страхования в РФ.
16. Перспективные направления развития цифровизации страховой отрасли.
17. Развитие рисковых видов страхования на современном этапе.
18. Страхование имущества от огня и других опасностей.
19. Страхование косвенных убытков предприятия в случае перерыва производственной деятельности.
20. Автомобильное страхование (отечественный и зарубежный опыт).
21. Современные тенденции в страховании имущества граждан (на примере РФ и/или зарубежных стран).
22. Страхование в туризме.
23. Страхование грузов: технологии и особенности.
24. Титульное страхование как способ защиты собственников жилья. Механизм реализации страховой защиты по договору титульного страхования.
25. Специфика страхования экспортно-импортных грузов.
26. Изменения в институциональной структуре огневого страхования.
27. Роль страхования имущества в контексте риска террористической опасности.
28. Влияние политических рисков на отдельные виды страхования имущества.
29. Развитие страхования КАСКО в условиях жесткой конкуренции.
30. Страхование ответственности производителей за качество продукции: состояние, проблемы, перспективы (на примере отдельной страны или группы стран).
31. Модели экологического страхования (мировой опыт).
32. Страхование ответственности за загрязнение окружающей среды.
33. Проблемы внедрения обязательного страхования ответственности владельцев опасных производственных объектов в РФ.
34. Система бонус-малус в автостраховании – мировая практика
35. Страхование ответственности при трудовых отношениях (российская практика и зарубежный опыт).
36. Развитие обязательного страхования ответственности перевозчика в РФ.
37. Реформирование ОСАГО: проблемы и перспективы
38. Страхование рисков, связанных с занятием экстремальными видами спорта.
39. Страхование рисков организаторов крупных зрелищных мероприятий.
40. Либерализация и персонификация тарифов ОСАГО: проблемы и перспективы.
41. Новые технологии в медицинском страховании.
42. Влияние изменения числа и состава домохозяйств в РФ на жилищный рынок и спрос на страхование.
43. Страховое сопровождение ипотечного кредитования.
44. Последствия перехода на электромобили и внедрения автономного транспорта для страхового рынка.
45. Сравнительный анализ страхования автомобилей в странах Западной Европы и РФ.
46. Воспроизводство организаций (компаний) в России и перспективы страхования.
47. Роль экономических, историко-культурных, религиозных и этнических особенностей стран мира в развитии рынков страхования жизни.
48. Учет региональных экономических и социально-демографических различий в личном страховании.
49. Факторы развития добровольного медицинского страхования.
50. Страхование жизни и пенсий в системе личного финансового планирования.

***Направление: Страховые рынки***

1. Анализ тенденций развития отечественного страхового рынка.
2. Факторы, влияющие на развитие страхового рынка в РФ.
3. Потенциал развития страхования в России.
4. Слияния и поглощения на рынке страхования в России - состояние и перспективы.
5. Проблемы и тенденции глобализации страхового (или перестраховочного) рынков
6. Рынок ипотечного страхования в России. Тенденции и перспективы (в том числе на примере конкретного региона).
7. Формы страхового посредничества в условиях современного российского рынка страхования.
8. Состояние и перспективы перестрахования на российском страховом рынке в условиях экономических санкций.
9. Страхование в условиях цифровизации экономики.
10. Анализ тенденций развития отечественного страхового рынка.
11. Рынок страхования ответственности и перспективы его развития (на примере отдельной страны или группы стран).
12. Перспективные виды страхования для рынка РФ.
13. Трансформация деятельности страховых посредники в современных условиях.
14. Банковское страхование на финансовом рынке РФ.
15. Цифровые трансформации страховой отрасли.
16. Искусственный интеллект и машинное обучение в страховании жизни и пенсий.
17. «Иншуртех» в медицинском страховании, страховании жизни и пенсий.
18. Проблемы развития рынка страхования жизни в России.
19. Тенденции старения населения РФ и его последствия для рынка личного страхования.
20. Использование демографических данных в актуарных расчетах в страховании жизни и пенсий.

***Направление: Моделирование процессов страхования и актуарные расчеты***

1. Моделирование денежных потоков в негосударственном пенсионном фонде.
2. Имитационное моделирование процессов в страховании.
3. Моделирование управления финансовыми рисками.
4. Моделирование системы бонус-малус.
5. Основные принципы и математическое моделирование перестрахования.
6. Актуарные расчеты в страховании жизни.
7. Актуарные расчеты в дополнительном пенсионном страховании.
8. Актуарные расчеты в перестраховании.
9. Методы оценки и контроля платежеспособности страховых организаций.
10. Оптимизация инвестиционной политики страховых организаций.
11. Расчет тарифов и резервов по страхованию жизни.
12. Метод динамического финансового анализа.
13. Моделирование страховых процессов.
14. Оценка изменения тарифов ОСАГО в связи с ростом лимитов ответственности страховщика.
15. Тенденции рынка и прогноз убыточности обязательного страхования ответственности опасных производственных объектов или обязательного страхования ответственности перевозчиков.
16. Пути решения проблемы убыточности в автостраховании и инструменты для ее снижения.

***Направление: Управление и маркетинг***

1. Оценка конкурентоспособности российских страховых организаций.
2. Формирование рейтинговых оценок страховых организаций.
3. Интернет-технологии в страховании.
4. Формирование системы анализа информации и подготовки решений в страховой компании.
5. Анализ отраслевых рынков страховых продуктов.
6. Анализ региональных рынков страховых продуктов.
7. Основные проблемы и перспективы организации подготовки и переподготовки страховых кадров в РФ и за рубежом.
8. Коммуникационные стратегии страховых компаний.
9. Развитие новых концепций страховых продуктов.
10. Оценка и перспективы каналов страхового сбыта на российском страховом рынке.
11. Механизм создания и продвижения новых страховых продуктов.
12. Система управления продажами в страховой компании на примере российской страховой компании
13. Система рекламно-информационного обеспечения деятельности страховых компаний.
14. Развитие новых страховых технологий в РФ.
15. Современные тенденции развития онлайн страхования в РФ и за рубежом.
16. Новые бизнес-модели развития страховой отрасли в условиях цифровизации.
17. Новые технологии в борьбе с мошенничеством в страховании.
18. Риск ориентированный подход в управлении организацией.
19. Влияние цифровых технологий на управление в страховой компании.
20. Использование современных источников информации о потребителях страховых услуг в страховой практике.

***Направление: Управление рисками***

1. Управление корпоративными рисками.
2. Управление рисками мегаполиса.
3. Роль страхования в управлении рисками банков при ипотечном кредитовании
4. Методы борьбы со страховым мошенничеством: российский и зарубежный опыт.
5. Альтернативные методы управления рисками.
6. Управление рисками финансовых институтов
7. Управление операционными рисками
8. Управление инвестиционными рисками
9. Современные инструменты и методы управления рисками
10. Управление рисками в сфере туризма (другой отрасли)
11. Влияние информации на управление рисками
12. Риски предприятий в условиях цифровизации экономики.
13. Влияние цифровизации на управление рисками организации.
14. Управление рисками при организации международных мероприятий.
15. Управление рисками владельцев опасных производственных объектов.
16. Методы управления кибер-рисками.
17. Кибер-риски и информационная безопасность.
18. Риски глобальной цифровизации.
19. Современное состояние и перспективы развития управления личными рисками.

***Направление: Риски финансовых инвестиций***

1. Выбор финансовых инструментов с учетом риска
2. Риски частных инвесторов и управление ими
3. Инвестиционная деятельность страховых компаний: российский и зарубежный опыт
4. Финансовые риски различных категорий инвесторов
5. Построение инвестиционной стратегии с учетом риска
6. Риски и перспективы развития криптовалют

**Примечание:**

1. Студент имеет право предложить свою тему выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителем при условии, что эта тема относится к проблематике управления финансами и инвестициями.
2. Если в названии темы существует перечень объектов исследования, например: в регионе (городе, муниципальном округе, районе); банка (биржи, торгового дома и т.п. организаций); учреждений бюджетной сферы (здравоохранения, образования, науки, культуры); на предприятии (в учреждении); на участке (в цехе, отделе); создания (развития) и др., то при выборе темы следует указывать какой-то один из предложенных объектов исследования.

Приложение 2

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» |

Кафедра Экономика и управление персоналом

ОТЧЕТ

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Направление подготовки: *Экономика*

Направленность (профиль) программы

*Управление рисками и страховая деятельность*

Форма обучения: *очная/очно-заочная/заочная*

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О. подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оценка

Место прохождения практики: (название, адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

М.П.

Омск, 20\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | Приложение 3  Частное учреждение образовательная организация высшего образования  «Омская гуманитарная академия» | |

Кафедра Экономика и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к.э.н., доцент /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Задание для** **практической подготовки**

**(производственной практика)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

Направление подготовки: Экономика

Направленность (профиль) программы: Управление рисками и страховая деятельность

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Задание для практической подготовки при реализации производственной практики:

1. Дать организационно-экономическую характеристику организации (отрасли, направления исследования)
2. Провести анализ определяемых предметом исследования ВКР, направлений, явлений, проблем, процессов в соответствии с индивидуальным заданием
3. Предложить направления совершенствования деятельности организации (решения выявленных проблем).

Руководитель практики от ОмГА(ФИО, должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Отметка о выполнении |
| 1 |  | Инструктаж по технике безопасности |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  | Подготовка и предоставление отчета |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»  
проходил(а) практическую подготовку при реализации производственной практики в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование организации, адрес)

В период прохождения практической подготовки при реализации производственной практики обучающийся выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практической подготовки при реализации производственной практики обнаружил(а) следующие умения и навыки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая характеристика уровня сформированности компетенций по итогам прохождения практической подготовки при реализации производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**М.П.**

Приложение 6

### Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Омск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

именуемое в дальнейшем "Организация", в лице **Ректора Еремеева Александра Эммануиловича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

действующего на основании  **Устава** ,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_\_\_\_ в   дальнейшем    "Профильная   организация",    в      лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

именуемые по отдельности "Сторона",   а вместе   - "Стороны",   заключили

настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 2–х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте  2.2.2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74526874/#20222), в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профильная организация:** | | **Организация:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование)  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, фамилия, имя,  отчество (при наличии)  М.П. (при наличии) | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская  гуманитарная академия»,  (полное наименование)  Адрес: 644105, г.Омск, ул. 4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Челюскинцев,2А\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)  М.П. (при наличии) | |
|  | |  |

Приложение 1

к договору о практической

подготовке обучающихся

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_

Перечень образовательных программ,

при реализации которых организуется практическая подготовка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программ | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 38.03.01 Экономика | Управление рисками и страховая деятельность | Производственная практика  В ходе выполнения общего задания практической подготовки обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:  ***Задание для практической подготовки при реализации производственной практики:***   1. Дать организационно-экономическую характеристику организации (отрасли, направления исследования) 2. Провести анализ определяемых предметом исследования ВКР, направлений, явлений, проблем, процессов в соответствии с индивидуальным заданием 3. Предложить направления совершенствования деятельности организации (решения выявленных проблем). | Не более 25 | В соответствии с календарным учебным графиком |

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень помещений для организации практической подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация | Структурные подразделения | Адрес местонахождения | Помещения |
| Омский городской Совет  пример!!!! | Правовое управление  пример!!! | 644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | служебные кабинеты  в зданиях соответствующих структурных подразделений  Оборудование: ….(указать)  Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 7

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: Экономика

Направленность (профиль) программы: Управление рисками и страховая деятельность

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки  проведения | Планируемые работы |
| 1. |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Организационно-экономическая характеристика организации (отрасли, направления исследования) |
| 3. |  | ………………………….. |
| 4 |  | …………………………… |
| n |  | Подготовка и предоставление отчета |

Заведующий кафедрой ЭиУП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

*Образец заявления для прохождения практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся

Прошу направить для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломная практика) в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Даю свое согласие на прохождение практики вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы)

(для обучающихся, проходящих практику вне места жительства г. Омск /места пребывания в период освоения образовательной программы г. Омск)

Для обучающихся, проходящих практику в г. Омск, согласие не требуется .

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность преподавателя**)

Руководителем практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность руководителя практики**)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

(за 14 дней до прохождения практики)

\*пояснения красным удалить