

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Институт менеджмента и маркетинга»

(наименование института (факультета))

Кафедра «Финансы и страхование»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ФИММ

протокол от «05» сентября 2016 г. № 4

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Риск-менеджмент и страховой бизнес»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))

магистр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора- 2016

Москва, 2016 г.

Автор(ы)-составитель(и):

д.э.н., профессор кафедры
«Финансы и страхование»
(ученое звание, ученая степень,

Миллерман А.С.
(Ф.И.О.)

к.т.н., директор программы
профессиональной переподготовки
(ученое звание, ученая степень, должность)

Казаринов Ю.М.
(Ф.И.О.)

директор программы
профессиональной переподготовки
(ученое звание, ученая степень, должность)

Перекрестова Н.М.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:
«Финансы и страхование», д.э.н.
(наименование кафедры)

Миллерман А.С.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	5
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид: Производственная практика
 Тип: Преддипломная практика
 Способы: стационарная, выездная

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Преддипломная практика - составная часть основной образовательной программы высшего образования, которая проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью преддипломной практики является закрепление компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности. В результате прохождения практики осуществляется сбор, систематизация и обобщение материалов для составления отчета по практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Преддипломная практика			
ПК-9	Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-9.4	Обоснование расчетов для составления экономических разделов планов.
ПК-10	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.4	Способность в рамках разработки проекта выбирать оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

ОТФ/ТФ (при наличии)	Код этапа освоения	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
-------------------------	--------------------	--

<i>профстандарта)/</i> профессиональные действия	компетенции	
Специалист по страхованию А – Заключение договоров страхования (перестрахования) А/01.6 - Подготовка и заключение договоров страхования В – Урегулирование убытков по договорам страхования (перестрахования) В/01.6 - Оформление документов по страховому случаю	ПК-9.4	Владеть навыками по выполнению расчетов для составления экономических разделов планов в соответствии с принятыми организации стандартами; представления результатов работы предприятия; планирования экономических показателей; владения методами принятия решений; навыками применения методов маркетингового анализа; методологическими и методическими подходами в вопросах анализа инновационных процессов
С - Актуарные расчеты в страховании (перестраховании) С/01.7 - Оценка обязательств страховой организации для расчета страхового тарифа и страховой премии	ПК-10.4	Владеть навыками по выполнению расчетов для составления экономических разделов планов в соответствии с принятыми организации стандартами; представления результатов работы предприятия; планирования экономических показателей; владения методами принятия решений; навыками применения методов маркетингового анализа; методологическими и методическими подходами в вопросах анализа инновационных процессов; Навыки выбора оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из существующих ограничений.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем преддипломной практики – 3 ЗЕТ (2 недели, 108 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика проводится на 2 курсе, 2 семестр.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

ПК-9 - Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования:

Б1.В.ОД.5 – Страхование право.

ПК -10 - Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой:

Б1.В.ДВ.6.1 – Социальная адаптация инвалидов и основы социально-правовых знаний;

Б1.В.ДВ.6.2 – Правовые основы социальной поддержки;

Б1.В.ДВ.6.3 – Социально-психологическая адаптация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде высшего учебного заведения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.
2	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико- экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).
3	Аналитический	Анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики. На основе анализа ситуации, применяя знания, полученные в теоретическом курсе разработать предложения по совершенствованию деятельности организации.
4	Отчетный	сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики студенты предоставляют подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями на основании утвержденного задания на практику документы:

дневник прохождения практики,
отзыв руководителя практики от предприятия,
индивидуальный отчет.
договор на прохождение практики

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Процесс реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и контроля успеваемости обучающихся:

Задание на преддипломную практику подготавливается в соответствии с планируемой (утвержденной) темой ВКР.

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- устанавливает связь с руководителями предприятия;
- согласовывает задание на практику;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролирует написание и обеспечивает проверку отчёта по практике.

Руководитель практики принимающей стороны:

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка и режима предприятия;
- организует совместно с руководителями практики от предприятия лекции (по истории предприятия, его организационной структуре, технологии и управлению производством, охране труда и безопасности и другим проблемам), включенные в программу проведения практики на предприятии;
- оказывает методическую помощь студентам при заполнении дневника практики, выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике;
- проверяет выполнение заданий и визирует дневник практики;
- формирует отзыв - характеристику практикантам;
- просматривает отчеты студентов по практике.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия.

Примеры типовых (дополнительных) вопросов при проведении промежуточной аттестации:

1. Краткие сведения о возникновении организации.
2. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности организации.

3. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг организации. Основные конкуренты.

4. Сведения о персонале организации. Количественный и качественный состав.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики; подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации - изучение учредительных документов, учетной политики объекта практики.	8	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета
2.	Производственный	выполнение функциональных обязанностей в соответствии с индивидуальным заданием/планом практики; ознакомление с доступными плановыми и отчетными формами документов организации; изучение основные технико-экономических показателей работы организации (характеристика производственных ресурсов предприятия, кадрового состава и т.п.).	60	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета
3.	Аналитический	анализ и систематизация полученной информации; подготовка отчета по практике; получение отзыва, характеристики.	36	Запись в дневнике практики, отчет по практике
4	Отчетный	сдача отчета по практике,	4	Зачет с

		дневника и отзыва- характеристики на кафедру; устранение замечаний руководителя практики; защита отчета по практике.		оценкой
--	--	--	--	---------

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания

Зачет – «Отлично» - 85-100 баллов
 Зачет – «Хорошо» - 70-84 баллов
 Зачет – «Удовлетворительно» – 51-69 баллов
 Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-10 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- устные ответы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования к представляемым документам.

Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом. На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

При написании отчета необходимо ссылаться на соответствующие законодательные и нормативные акты, внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность. Также в тексте обязательны ссылки на таблицы, рисунки и приложения.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Срок сдачи студентами отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличие первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

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

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков и содержания разделов.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, зачет-«отлично», зачет-«хорошо», зачет-«удовлетворительно» и незачет.

Критерии оценки

Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы преподавателя (руководителя).

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

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

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

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Отв. ред. А. Ю. Анисимов. Страхование: учебник и практикум для прикладного бакалавриата, - 2-е изд., испр. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/7ED055B4-A8F8-412A-86EC-D585D2E9E7DE>
2. Гэлаи Д., Кроуи М., Минасян В.Б., Марк Р. Основы риск-менеджмента. М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/8F5FF4C1-4EF0-4F05-81E1-6F74EF3AA94B>
3. Под ред. Г. В. Черновой. Страхование и управление рисками : учебник для бакалавров — 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/4DBE7EFF-045E-43F0-A0AC-9F3D714CEA40>
4. Белозёров С. А. Регулирование страховой деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/E279159C-5D8D-4553-B8AB-39B5D8D64A30>

7.2. Дополнительная литература

1. Шульц В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата. М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/0431584B-C316-495A-BD9B-C38A10081C5D>
2. Под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/ACB0B5A6-07FA-48D1-B455-387D7B816AB4>
3. Никитина Н.В. Финансы организаций: учебное пособие. М.: ФЛИНТА. 2014. <https://e.lanbook.com/book/48382>
4. Долганова О. И. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для академического бакалавриата М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/45945B4B-E00E-4933-83F9-0611A8BB423A>
5. Кобелев О.А. Электронная коммерция: учебное пособие. М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К». 2013. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56367
6. Под ред. Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры М. : Издательство Юрайт. 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/FAD1A5A6-0F82-4A46-927F-5CE35A5442C1>
7. Эконометрика - 2: продвинутый курс с приложениями в финансах [Электронный ресурс] : Учебник / Сергей Артемьевич Айвазян, ДеанФантаццини. - Москва : Издательство "Магистр" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 944 с. <http://znanium.com/go.php?id=472607>

7.3. Нормативные правовые документы

7.4. Интернет-ресурсы.

1. www.worlddigitallibrary.org – Всемирная цифровая библиотека;
2. www.cnews.ru – сетевое издание о высоких технологиях;
3. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm>-специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»;
4. <http://www.mcko.ru/> - Московский центр качества образования;
5. <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> - путеводитель по справочным и

библиографическим ресурсам;

6. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека «Elibrary»;
7. <http://www.eduhmao.ru/info-информационно-просветительский портал> «Электронные журналы»;
8. www.gumer.info – библиотека Гумер;
9. www.koob.ru – электронная библиотека Куб;
10. www.diss.rsl.ru – электронная библиотека диссертаций.
11. Официальный сайт Института экономического анализа // <http://www.iea.ru>
12. Официальный сайт Центрального банка РФ // www.cbr.ru
13. Официальный сайт Росстата // www.gks.ru
14. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – www.roskazna.ru
15. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>
16. Статистический сборник «Финансы России» // [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statistic Collections/doc_1138717651859](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statistic_Collections/doc_1138717651859)
17. Журнал «Коммерсант» // www.kommersant.ru
18. Журнал «Экономика России: XXI век» // www.ruseconomy.ru
19. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz
20. Журнал «Эксперт» // <http://www.expert.ru>
21. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru
22. Финансы организаций // <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/finance/#>
23. Инструменты денежно-кредитной политики Банка России // http://www.cbr.ru/statistics/?Prtid=idkp_br
24. Статистика платежных и расчетных систем банка России // <http://moodle.tmei.ru/course/view.php?id=1861>
25. Журнал «Деньги и кредит» // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=MoneyAndCredit>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды;
- нормативные-правовые акты;
- статистические отчеты.