

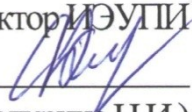
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 07:02:14
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdebf4d7b682991f8553b37cafbd

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

Утверждаю
Директор ИЭУПИ

(Федурина Н.И.)

26 марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.П.2 Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль «Финансовый менеджмент»

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная / заочная

Курс (семестр): 4 курс, 8 семестр / 5 курс

Молодежный 2021

Составители:

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа Тяпкина М.Ф.,
к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа Монгуш Ю.Д.

В программе изложена структура и содержание проведения производственной (преддипломной) практики, последовательность закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Рецензенты:

к.э.н., доцент кафедры экономики АПК Власенко О.В.;

к.э.н., заместитель генерального директора по экономике и финансам
СХПАО «Белореченское» Пухмахтерова Т.С.

Рекомендовано к изданию Научно методическим советом Иркутского ГАУ
протокол №7 от «26» марта 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

Программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью образовательной программы.

Цель производственной (преддипломной) практики состоит в закреплении знаний, умений и навыков сбора необходимых данных для оценки задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучения его организационной структуры и выполнения аналитических задач оценки эффективности экономической деятельности, выявления резервов производства и определения основных направлений повышения эффективности деятельности организации.

Руководителями практики назначаются преподаватели кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа и на местах прохождения практики руководители организаций, отделов и учреждений. Перед началом практики руководитель от Иркутского ГАУ проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах. На местах прохождения практики руководитель практики проводит организационное собрание, знакомит студентов с местом прохождения практики и правилами внутреннего распорядка организации / учреждения, а также проводит инструктаж по технике безопасности.

На каждый день практики руководителем практики предусмотрены задания, которые выполняются студентами и оформляются в виде отчета. После выполнения задания и заполнения отчета студент должен защитить отчет руководителю практики. После выполнения всех заданий и защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет.

1. Цель и задачи практики

Цель практики: закрепление знаний, умений и навыков сбора необходимых данных для оценки задач, рыночной конъюнктуры хозяйствующего субъекта, изучения его организационной структуры и выполнения аналитических задач оценки эффективности экономической деятельности, выявления резервов производства и определения основных направлений повышения эффективности деятельности организации.

Задачи производственной (преддипломной) практики

- применение опыта и закрепление навыков, полученных выпускниками на предыдущих практиках;

- приобретение навыков самостоятельного исследования актуальной научной проблемы или решения реальной экономической задачи в рамках темы дипломного проекта;

- сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме, определённой заданием кафедры;

- проверка профессиональной готовности выпускников университета к самостоятельной трудовой деятельности;

- адаптация к рынку труда по профилю подготовки;

- корректировка деловых качеств, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей;

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, а также социальной, фундаментальной и периодической литературы;

- сбор, систематизация и обобщение первичных материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной квалификационной работы;

- проведение самостоятельных расчетов и анализ необходимых экономических показателей.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Программа производственной (преддипломной) практики предшествует обязательное изучение следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование предшествующих дисциплин, практик	№ разделов и тем	Краткое описание порогового уровня освоения студентом предшествующей учебной дисциплины, практики
-------	--	------------------	---

1.	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине
----	--	-------------	---

Программа производственной практики (преддипломной практики) обеспечивает в последующем прохождение:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Государственная итоговая аттестация	все разделы

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная практика (преддипломная практика), способ проведения практики – стационарная и выездная.

Преддипломная практика является обязательным видом учебных занятий бакалавра, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Базами преддипломной практики студентов бакалавриата, обучающихся по направлению Менеджмент могут являться организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе экономические службы. Практика проводится в одном из финансово-кредитных учреждений, коммерческом банке, налоговой инспекции, финансовом управлении, страховой организации или внебюджетных фондах, а также в экономических службах организаций на основе договоров о прохождении практики между ними и Иркутского ГАУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная преддипломная практика проводится в следующей форме:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики (преддипломная) практика направлен на формирование следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование	Планируемые результаты обучения
-------------------	--------------	---------------------------------

	компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты обучения по ОП)	по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
	ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	В области знания и понимания (А)
		Знать: методы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
		В области практических умений (С) Владеть: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Общепрофессиональные компетенции		
	ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	В области знания и понимания (А)
		Знать: нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
		В области интеллектуальных навыков (В)
		Уметь: искать и анализировать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
		В области практических умений (С) Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой	В области знания и понимания (А)
		Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта
		В области интеллектуальных навыков (В)

	информации и корпоративных информационных систем	<p>Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской отчетности</p>
		В области практических умений (С)
		<p>Владеть: навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>
Профессиональные компетенции		
<p>Обобщенная трудовая функция – Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта Приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)</p>		
<p>Трудовая функция – В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>		
<p>Трудовое действие – Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p>	<p>ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p>
		<p>Знать: Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p>
		<p>Уметь: Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей</p>
		В области практических умений (С)
		<p>Владеть: методами координации и контроля выполнения работ при реализации бизнес-планов</p>
<p>Трудовое действие – Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p>	<p>ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p>
		<p>Знать: Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p>
		<p>Уметь: Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за</p>

		<p>отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: методами управления операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в условиях риска</p>
<p>Трудовое действие – Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p>	<p>ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций</p>
<p>Трудовое действие – Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости</p>	<p>ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками</p>
		<p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-</p>

		<p>правовыми системами, оргтехникой</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью формировать учетную политику и финансовую отчетность организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета для обеспечения финансовой устойчивости экономического субъекта</p>
<p>Трудовое действие – Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p>	<p>ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: методами анализа и оценки финансовых рисков для их минимизации</p>
<p>Трудовое действие – Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</p>	<p>ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: методами составления финансовых планов экономического субъекта с учетом роли финансовых рынков и институтов</p>

<p>Трудовое действие –</p> <p>Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения</p>	<p>ПК-18 - владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: методиками бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов) направленных на повышение рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения</p>
		<p>Обобщенная трудовая функция – консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг Приказ Минтруда России от 19.03.2015 N 167н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по финансовому консультированию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36805)</p>
<p>Трудовая функция – А/02.6 Подбор в интересах клиентов поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов</p>		
<p>Трудовое действие –</p> <p>Обсуждение, определение условий сотрудничества, подписание документов о сотрудничестве</p>	<p>ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: Принципы ведения консультационной работы с клиентами</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: Организовывать и проводить деловые переговоры</p>
		<p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>
		<p>Обобщенная трудовая функция – консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг Приказ Минтруда России от 19.03.2015 N 167н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по финансовому консультированию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36805)</p>
<p>Трудовое действие –</p> <p>Получение информации об основных показателях</p>	<p>ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: основы моделирования бизнес-процессов</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: использовать методы мониторинга финансовых инструментов</p>
		<p>Обобщенная трудовая функция – консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг Приказ Минтруда России от 19.03.2015 N 167н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по финансовому консультированию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36805)</p>

финансовой ситуации клиента, мониторинг	практической деятельности организаций	Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг Сравнивать параметры финансовых продуктов
		В области практических умений (С) Владеть: способностью моделировать бизнес-процессами

5. Объем производственной (преддипломной) практики и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единицы или 432 часов, продолжительность - 8 недель. Производственная практика (преддипломная) практика осуществляется на 4 курсе по очной форме обучения, на 5 курсе по заочной форме обучения.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах
1.	Подготовительный	2
2.	Основной	414
3.	Заключительный (оформление отчёта по практике)	16
	Итого:	432

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ и трудоемкость в часах
4.	Подготовительный	2
5.	Основной	414
6.	Заключительный (оформление отчёта по практике)	16
	Итого:	432

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Этапы работ	Перечень работ
Подготовительный	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности
Основной	Выполнение поручений руководителя практики от предприятия. В соответствии с договором, на предприятии, месте прохождения практики, назначается руководитель практики. Руководитель практики от предприятия дает задания магистранту: участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера; планирование деятельности организации и подразделений; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия

	<p>решений, планирование деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений; разработка бизнес-планов создания нового бизнеса.</p> <p>Выполнение индивидуального задания. Перед практикой магистрант получает индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой исследования. Во время прохождения практики магистрант выполняет полученное индивидуальное задание. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.</p>
Заключительный (оформление отчёта по практике)	Подготовка отчета по практике

Конкретное содержание производственной (преддипломной) практики определяется руководителем практики и отражается в плане (графике) проведения практики, в индивидуальном задании.

7. Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения 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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Организация и структура практики

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Перед началом практики руководителем от кафедры проводится инструктаж по технике безопасности. В профильной организации проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет.

Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.

9. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

На промежуточную аттестацию по производственной (преддипломной) практике предоставляются следующие документы:

- план производственной практики (направление на практику, индивидуальное задание, дневник);
- отзыв руководителя практики от кафедры;
- характеристика руководителя от профильной организации;
- отчет о прохождении производственной практики;
- совместный график проведения практики;
- приложения (отчетность организации).

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практики) включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по производственной практики (преддипломной практики) представлен в приложении к рабочей программе практики.

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

а) основная литература:

1. Гражданский кодекс РФ (часть I) // СПС Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс РФ (часть II) // СПС Консультант Плюс
3. О бухгалтерском учете: Федеральный закон // СПС Консультант Плюс
4. О некоммерческих организациях: Федеральный закон // СПС Консультант Плюс
5. О формах бухгалтерской отчетности организаций // СПС Консультант Плюс
6. Об акционерных обществах // СПС Консультант Плюс
7. Об обществах с ограниченной ответственностью // СПС Консультант Плюс
8. Об организации страхового дела на территории Российской Федерации // СПС Консультант Плюс
9. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету // СПС Консультант Плюс
10. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) // СПС Консультант Плюс
11. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ // СПС Консультант Плюс
12. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ // СПС Консультант Плюс
13. Налоговый кодекс РФ (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 №117-ФЗ (с послед.изм. и доп.)
14. Налоговый кодекс РФ (часть первая): Федеральный закон от 31.07.1998 №146-ФЗ (с послед.изм. и доп.)

б) дополнительная литература:

15. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент[Текст]:учеб./Е.А. Кандрашина. – М.: «Дашков и Ко », 2012. – 220с.
16. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Бариленко В.И. - Отв. ред. 2015. - ЭБС ЮРАЙТ.
17. Лупей,Н.А. Финансы [Текст] : учебное пособие. - 2-е изд. с обновлениями. / Н.А. Лупей. - М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 400 с.
18. Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение, кредит [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Нешиной .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— 640 с. - ЭБС «РУКОНТ».
19. Рогова Е. М., Финансовый Менеджмент. 2-е изд., испр. и доп. [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического

бакалавриата / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко - М.: Юрайт, 2015.- 540с. – ЭБС «Юрайт»

20. Рогова, Елена Моисеевна. Финансовый менеджмент [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Рогова, Елена Моисеевна, Ткаченко, Елена Анатольевна. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 540 с

21. Телпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебник для бакалавров / Телпегина О.А., Телпегина Н.А. – М. :Юрайт, 2013.-672 с.

22. Финансовый менеджмент [Текст]:учеб./коллектив авторов; под ред. проф Е.И. Шохина. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 480с.

23. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: / Поляк Г.Б. – М. :Юрайт, 2015. – ЭБС «Юрайт».

24. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 т 2-е изд., пер. и доп. [Электронный ресурс]:учебник для бакалавриата и магистратуры / Бобылева А.З. - М.: Юрайт, 2015 - ЭБС Юрайт

25. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Балакина, И.В. Ишина, В.М. Смирнов, ред.: А.П. Балакина, ред.: И.И. Бабленкова .— М. : ИТК "Дашков и К", 2015 .— 383с.- ЭБС «Рукопт».

26. Финансы [Текст]: учебник для бакалавров / под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. - 4-е изд.; перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 599 с.

27. Финансы [Текст]: учебник для студентов бакалавриата, обуч. по направлению подготовки "Экономика" (профили "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение") / под ред. д.э.н., проф. А.П. Балакиной и д.э.н., проф. И.И. Бабленковой. - М. : Дашков и К, 2012. - 384 с.

28. Финансы [Электронный ресурс] : учебник / под ред. проф. А.М. Ковалевой – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 443с. - ЭБС «Юрайт»

29. Чернецов, С.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : учебное пособие. - М.: Магистр, 2011. - 528 с.

30. Экономический анализ: учебное пособие/ под ред. Н. В. Парушиной.- М: КНОРУС, 2013.

в) Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов бакалавриата на производственной практике

1. Тяпкина М.Ф., Ильина Е.А.. Программа производственной (преддипломной) практики для студентов направления 38.03.02 - «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» очного и заочного обучения. Иркутск: Иркутский ГАУ, 2016 г. – 63 с.

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1	сайт Федеральной службы государственной	www.gks.ru

	статистики	
2	сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области	www.irkutskstat.gks.ru
3	сайт Министерства финансов России	http://minfin.ru/ru/
4	сайт Федеральной налоговой службы Иркутской области	https://www.nalog.ru/rn38/
5	сайт Пенсионного фонда Российской Федерации	http://www.pfrf.ru/

11.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 86.x.	

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	233 а Учебная аудитория	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.; Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
2	227 б Учебная аудитория	Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.; Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
3	106 Учебная аудитория	Специализированная мебель: столы ученические - 10 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 20 шт., трибуна 1 шт.; Технические средства обучения: доска магнитно-маркерная 1шт., учебно-наглядные пособия.	для проведения занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
4	209 кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа	Специализированная мебель: комплект специализированной мебели - 15 шт.; Технические средства обучения: Монитор Asus VK222HE 22 1 шт., монитор LG Flatron L1942S BP 1шт., монитор Samsung 21.5 S22A350N 1 шт., монитор Samsung TFT 18.5 S19A100N 1 шт., Принтер HP LJ M1132 MFP 1 шт., Принтер МФУ XEROX WorkCentre 5019 1 шт., Сейф 1 шт., Системный блок DNS Extreme Core i5-2400 1 шт., Системный блок Intel G630/ASUS 1 шт., Системный блок Invin EAR-012 BS 1 шт., Электронная книга PocketBook Pro912 1шт.; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	аудитория для индивидуальных консультаций, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
5	Аудитория 303 научно-библиографический отдел	Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт.; Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.; Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Программу составил

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа



М.Ф. Тяпкина

к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа



Ю.Д. Монгуш

Программа одобрена на заседании кафедры «Финансов, бухгалтерского учета и анализа»

Протокол №7 от 26 марта 2021 г.

Заведующая кафедрой
кандидат экономических наук, доцент



О. Н. Кузнецова

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Финансовый менеджмент

Курс 4

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Молодежный 202____

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от профильной организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса _____

(Ф.И.О.)

Название практики: Производственная (преддипломная) практика
Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

(наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

(должность лица, выдавшего характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

в период с « » _____ 202_ г. по « » _____ 202_ г.

в _____

(место прохождения практики)

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от предприятия _____

Дата защиты отчета: « » _____ 202_ г.

Оценка _____

Молодежный 202_

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Место и время прохождения практики _____

2. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____

Подпись руководителя практики: _____

*Рабочий график (план)
проведения практики (образец)*

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики:

**Совместный график проведения практик
обучающимися ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в 202_ году
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Форма обучения	Направление	ФИ О	202__ год																								
			Неделя	04.01-10.01	11.01-17.01	18.01-24.01	25.01-31.01	01.02-07.02	08.02-14.02	15.02-21.02	22.02-28.02	29.02-06.03	07.03-13.03	14.03-20.03	21.03-27.03	28.03-03.04	04.04-10.04										
ОЧНАЯ	38.03.02			К	Э	Э	Э											Л									
			К	Э	Э	Э													Л								
			К	Э	Э	Э																					
ЗАОЧНАЯ	38.03.02																										

Обозначения: **К** – каникулы, **Э** – экзаменационная сессия, **Д** – Производственная (преддипломная) практика

**Руководитель практики от вуза (должность)
Ф.И.О., подпись**

**Руководитель практики от профильной организации (должность)
Ф.И.О., подпись**