

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 08:57:52
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbh4d7b682991f8553b37cafb

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 И ЭУПИ
Барсукова М.Н.

«25» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Направление подготовки
38.03.02 - Менеджмент
Профиль «Финансовый менеджмент»

Уровень бакалавриата

Форма обучения: очная / заочная
Курс (семестр): 2 курс, 4 семестр / 2 курс

Молодежный 2022

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 учебной практики по получению первичных профессиональных 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью образовательной программы.

Целью практики является закрепление и расширение теоретических знаний дисциплин учебного плана, развитие аналитических способностей, получение профессиональных умений и навыков по финансовому менеджменту. Руководителями практики назначаются преподаватели кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание студентов, направляемых на практику, и информирует о ее целях и задачах.

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 и расширение теоретических знаний дисциплин учебного плана, развитие аналитических способностей, получение профессиональных умений и навыков по финансовому менеджменту.

Задачи учебной практики:

- развитие способностей к самостоятельной деятельности в сфере управления: аналитических, исследовательских, самоорганизации;
- формирование и развитие у студентов профессиональных умений, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения работы в соответствии с выбранной темой по итогам практики;
- расширение теоретических знаний и развитие умений и навыков в области финансового менеджмента

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, практике 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. | Философия; Корпоративная социальная ответственность; Культура речи и деловое общение; Отечественная культура: традиции и современность; Экономическая информатика; Регионалистика | все разделы | обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине |

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает в последующем прохождение:

| № п/п | Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик | № разделов и тем |
|-------|--|------------------|
| 1. | Экономический анализ в АПК; Финансовый анализ в АПК; Бизнес-планирование в АПК; Деловой этикет; Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | все разделы |

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – учебная, способ проведения практики – стационарная и выездная.

Базой проведения практики является структурное подразделение университета (кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа).

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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на кафедре финансов, бухгалтерского учета и анализа направлен на формирование следующих компетенций:

| Трудовое действие | Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП) | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции |
|---|---|---|
| Общекультурные компетенции | | |
| | ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию | <p>В области знания и понимания (А) Знать: методы самоорганизации и самообразования</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: самоорганизовываться и самообразовываться</p> <p>В области практических умений (С) Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию</p> |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| | <p>ОПК-4 -способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> | <p>В области знания и понимания (А) Знать: основные правила межличностного общения, факторы, определяющие имидж делового человека; лексику, необходимую для ведения деловых переговоров и взаимодействия с сотрудниками; основы ораторского искусства, правила и нормы оформления деловой документации, функциональные стили речи, их признаки, правила их использования</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: применять языковые формулы для составления и оформления различных видов документов; анализировать языковые средства в соответствии с содержанием и структурой текста; планировать и организовывать различные формы устного и письменного делового взаимодействия в профессиональной среде, поддерживать электронные коммуникации</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: навыками грамотного оформления деловой и коммерческой корреспонденции; навыками участия в диалогических и полилогических ситуациях общения, установления речевого контакта и обмена информацией с другими членами языкового коллектива; навыками ведения переписки, характеризующей профессиональную деятельность, соблюдать правила речевого этикета, правила эффективного общения</p> |
| | <p>ОПК-7 -способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> |
| Профессиональные компетенции | | |
| <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>– Развитие и поддержание</p> | <p>ПК-1 -владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и</p> | <p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: теорию мотивации и этику делового общения</p> |

| | | |
|---|---|--|
| долгосрочных отношений с клиентами | власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: Организовывать и проводить деловые переговоры |
| | | В области практических умений (С) |
| Владеть: способностью поддержания долгосрочных отношений с клиентами, организации групповой работы | | |
| 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) | | |
| Трудовая функция – В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | | |
| Трудовое действие –Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта | ПК-11 -владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта и методы ее оценки |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем |
| | | В области практических умений (С) |
| Владеть: Владеть методами финансовых вычислений | | |
| Трудовое действие – Участие в разработке планов продаж продукции (работ, | ПК-17 -способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |

| | | |
|--|---|---|
| услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения | деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта |
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: методами оценки влияния макроэкономических условий на осуществление предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели |

5. Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность - 4 недели. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется на 2 курсе по очной форме обучения, на 2 курсе по заочной форме обучения.

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов | Виды работ и трудоемкость в часах |
|-------|---|-----------------------------------|
| 1 | Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 4 |
| 2 | Основной. Обработка и анализ информации по выбранной теме. Формулирование выводов. Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. | 180 |
| 3 | Заключительный (оформление отчёта по практике). Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру | 32 |
| | ИТОГО | 216 |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов | Виды работ и трудоемкость в часах |
|-------|--|-----------------------------------|
| 1 | Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте | 4 |
| 2 | Основной. Обработка и анализ информации по выбранной теме. Формулирование выводов. Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. | 180 |
| 3 | Заключительный (оформление отчёта по практике). Мероприятия | 32 |

| | | |
|--|---|-----|
| | по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедре | |
| | ИТОГО | 216 |

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

| Этапы работ | Перечень работ |
|------------------|---|
| Подготовительный | <p>Рабочее совещание, определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики, беседа о необходимости соблюдения этических требований.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе, соблюдение внутреннего распорядка образовательного учреждения.</p> |
| Основной | <p>Обработка и анализ информации по выбранной теме. Формулирование выводов.</p> <p>Студент в рамках индивидуального задания собирает, обрабатывает информацию, используя методы экономико-статистического анализа.</p> |
| Заключительный | <p>Собеседование по итогам практики, рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленных студентом документов</p> |

Конкретное содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется руководителем практики и отражается 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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится после окончания 4 семестра на кафедре финансов, бухгалтерского учета и анализа.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. 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 учебной практике предоставляются следующие документы:

- план учебной практики (дневник, индивидуальное задание);
- отзыв руководителя практики,
- отчет о прохождении учебной практики.
- приложения.

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной практике включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов учебной 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 учебной практике представлен в приложении к рабочей программе практики.

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

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) основная литература

1. Агальцов, В.П. Информатика для экономистов: учеб. для вузов: допущено Учеб.-метод. об-нием / В.П. Агальцов, В.М. Титов. – 2010. – 447 с.
2. Астафурова И. С. Статистика [Электронный ресурс]: учеб.пособие / И. С. Астафурова. Владивосток, 2009. - 242 с.- Электрон. текстовые дан. // Руконт: электронно-библиотечная система.- Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/186887>.
3. Бланк И. А. Основы финансового менеджмента : в 2 т.. Т. 1. - 2011. - 653 с.
4. Бланк И. А. Основы финансового менеджмента : в 2 т.. Т. 2. - 2011. - 673 с.
5. Кириченко Т. В. Финансовый менеджмент [Электронный учебник] : учеб. / Т. В. Кириченко. - Дашков и К, 2014. - 484 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56337
6. Кокин А.С. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / А. С. Кокин, В. Н. Ясенев. - ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 эл. опт. диск
7. Курс социально-экономической статистики [Электронный ресурс] – М.: Омега-Л, 2010. -1016 с.- Электрон. текстовые дан. // Лань: электронно-библиотечная система.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5531
8. Невежин, В.П. Исследование операций и принятие решений в экономике: сб. задач и упражнений : учеб. пособие для вузов: рек. УМО / В.П. Невежин, С. И. Кружилов, Ю. В. Невежин; под ред. В.П. Невежина, 2012. – 399 с.
9. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебник : рек. МО РФ. – М.: Омега-Л, 2010. - 410 с.- Электрон. текстовые дан. // Лань: электронно-библиотечная система.- Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5534
10. Сироткин С. А. Финансовый менеджмент на предприятии [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. - ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 эл. опт. диск
11. Скобелева Е. В.. Финансовый менеджмент [Электронный учебник] : учеб. пособие / Е. В. Скобелева. - ОГУ, 2012. - 325 с. 0- Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/202440>
12. Шапкин, А.С. Математические методы и модели исследования операций : учеб. для вузов / А. С. Шапкин, В. А. Шапкин, 2012. – 396 с.

б) дополнительная литература:

13. Статистика с применением Excel: Учебное пособие. /Под ред. Я.М. Иваньо, А.Ф. Зверева. – Иркутск, 2006. – 137 с.

14. Статистические сборники, бюллетени, изданные Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области.

15. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: электрон. учеб. для вузов : рек. УМО / А. Н. Гаврилова [и др.]. - КноРус, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

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

1. Тяпкина М.Ф., Ильина Е.А. Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов направления 38.03.02 - «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» очного и заочного обучения. Иркутск: Иркутский ГАУ, 2016 г. – 16 с.

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

| № п/п | Наименование ресурса | Адрес в Интернет |
|-------|---|---|
| 1. | сайт Министерства сельского хозяйства Иркутской области | www.agroline.ru |
| 2. | Материалы еженедельной газеты «Крестьянские ведомости». Основные разделы – новости, политика, финансы, зерно, молоко, мясо, техника, овощи, фрукты, обзор прессы | www.agronews.ru |
| | сайт Министерства сельского хозяйства РФ | www.mcx.ru |
| 3. | сайт Федеральной службы государственной статистики – официальная статистика по России, госзакупки, публикации | www.gks.ru |
| 4. | сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области – официальная статистика по Иркутской области, муниципальная статистика, отчетность, публикации | irkutskstat.gks.ru |
| 5. | сайт продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных наций – официальная статистика, новости, документы | www.fao.org |
| 6. | сайт Министерства экономического развития и торговли РФ | www.economy.gov.ru |
| 7. | Национальная Электронная Библиотека | http://www.nns.ru |
| 8. | Административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. | http://www.aup.ru |
| 9. | Социально-гуманитарное и политологическое образование: система федеральных образовательных порталов. | http://www.humanities.edu.ru |
| 10. | каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д. | http://www.econline.h1.ru |
| 11. | Работы и биографии известных экономистов, профессиональный каталог экономических ресурсов Интернет, экономическая конференция, учебно-методические материалы для преподающих и изучающих экономику, подборка словарей, энциклопедий, справочников по самым разнообразным областям экономики, наиболее полное собрание лекций по экономической теории. | http://economicus.ru |

| | | |
|-----|---|---|
| 12. | Все о маркетинге - статьи, книги. | http://www.marketing.spb.ru |
| 13. | Аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет. | http://www.cfin.ru |
| 14. | Актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, рефераты, конспекты, переводы, тексты книг и диссертации. | http://www.finansy.ru |
| 15. | Сайт содержит электронные публикации (книги, статьи) по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга на предприятии. | http://e-management.newmail.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
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Финансовый менеджмент

Курс _____

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Молодежный 202_____

4. Отзыв

руководителя практики от кафедры

(о работе студента: полнота и качество отработки плана практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в ходе практики; содержание и качество оформления отчета о практике и прилагаемых к нему документах)

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись, расшифровка подписи)

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

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

Выполнил _____ Ф. И.О.
студент (очной, заочной) формы обучения
курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Дата защиты отчета: «_____» _____ 202_ г.

Оценка _____

Молодежный 202_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

1. Место и время прохождения практики _____

2. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____

Подпись руководителя практики: _____