

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

Монгуш Ю.Д.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
НАПРАВЛЕНИЯ 38.04.02 - Менеджмент
МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА
«Бизнес-аналитика»
ОЧНОГО И ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Молодежный 2022

УДК 001.891.5

Рассмотрено и рекомендовано к изданию на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа (протокол № 6 от 18.01.2022 г.) и методической комиссией Института экономики, управления и прикладной информатики Иркутского ГАУ (протокол №1 от 28.01.2022 г.).

Рецензенты: к.э.н., доцент кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа М.В. Вельм

Монгуш Ю.Д. Программа учебной (ознакомительной) практики для магистрантов направления 38.04.02 - Менеджмент профиль «Бизнес-аналитика» очного и заочного обучения. Молодежный: Иркутский ГАУ, 2022 г. – 23 с.

Программа одобрена научно-методическим советом Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной (ознакомительной) практики разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент и положения о порядке проведения практик. Практика предусмотрена учебным планом и является частью образовательной программы.

Целью практики является освоение общепрофессиональных компетенций, направленных на применение знаний (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических или исследовательских задач.

Руководителями практики назначаются преподаватель 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.

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-З _{ук-6} Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	знать: принципы бесконфликтного (недискриминационного) межкультурного взаимодействия; уметь: конструктивно выстраивать диалог с учетом социокультурных особенностей и профессиональной идентичности людей владеть: навыками недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

<p>УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИД-1_{УК-6} Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Знать: способы и методы саморазвития и самообразования; Уметь: реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; Владеть: навыками определения приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>
<p>ОПК- 4 - Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующей им бизнес-модели организации</p>	<p>ИД-2_{ОПК-4} Разрабатывает стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности</p>	<p>Знать: современные отраслевые инновационные направления деятельности организации; Уметь: разрабатывать стратегии создания и развития отраслевых инновационных направлений деятельности; Владеть: навыками создания и развития отраслевых инновационных направлений деятельности организации.</p>
<p>ПК-6 - способен применять аналитические информационные технологии бизнеса</p>	<p>ИД-1_{ПК-6} - Применяет аналитические информационные технологии бизнеса</p>	<p>Знать: информационные технологии бизнеса; Уметь: применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; Владеть: навыками применения информационных технологий в бизнесе.</p>

Контроль прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантами осуществляется ответственным за учебную практику. Сроки проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков и направлена на приобретение первоначального практического опыта по направлению подготовки (специальности);

Задачи практики:

- ознакомиться с деятельностью Вуза и выпускающей кафедры;
- провести анализ учебного плана направления подготовки и образовательной программой.
- рассмотреть перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная.

Базой проведения практики является кафедра финансов, бухгалтерского учета и анализа Иркутского ГАУ.

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).

практика проводится в следующей форме:

дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Местом проведения учебной (ознакомительной) практики магистранта по направлению подготовки «Менеджмент» является профилирующая кафедры «Финансов, бухгалтерского учета и анализа», на базе которого реализуется данная ОП магистранта, а также иные учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования в экономической сфере.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика проводится на первом курсе магистерской программы. Объем практики определен учебным планом и составляет 6 недель.

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 соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

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.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы или 324 часов, продолжительность - 6 недель.

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	4
2	Основной. Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания руководителя.	196
3	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений. Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру	16
Итого:		216

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание учебной (ознакомительной) практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

И каждый раздел (этап) практики включает в себя следующее:

1. Организационный этап.

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,

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе, соблюдение внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2. Основной этап

1. Анализ сведений о Вузе, выпускающей кафедре с использованием сайта университета <http://irsau.ru/> (кафедра Финансов, бухгалтерского учета и анализа) http://irsau.ru/structure/institutions/institute_of_economics/kafedra/fin/).

В отчете предоставить информацию в следующем разрезе: по ВУЗу – История развития и общие сведения.

По кафедрам – краткая история кафедры, профессорско-преподавательский состав, научная работа, учебно-методическая работа.

2. Сбор, обработка информации об учебном плане по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент, профиль «Бизнес-аналитика» (ссылка на учебный план очной формы обучения <https://disk.yandex.ru/i/Z0UavrEbpodhcg>) для студентов очной формы обучения рассмотреть УП очного обучения, для заочной формы обучения – УП заочной формы обучения (ссылка на учебный план заочной формы обучения <https://disk.yandex.ru/i/ft7p4BBAmxmTtQ>)

Период обучения	лет		
Руководитель ОП	ФИО		
График сессии 1 курс Зимняя экзаменационная сессия (ЗЭС)	Даты См. в графике (Э)		
1 курс летняя экзаменационная сессия (ЛЭС)			
График сессии 1 курс Зимняя экзаменационная сессия (ЗЭС)			
1 курс летняя экзаменационная сессия (ЛЭС)			
Сроки практик:		Даты См. в графике (Э)	
Учебная (ознакомительная) практика			
Учебная (научно-исследовательская) практика			
Производственная практика по Производственная практика (НИР)			
Сроки ГИА	Даты см. график (Д)		
Дисциплины 1 семестра с указанием формы контроля зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО)	Название дисциплин и форма контроля		

или экзамен (Э)		
Дисциплины 2 семестра с указанием формы контроля зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО) или экзамен (Э)	Название дисциплин и форма контроля	
Дисциплины 3 семестра с указанием формы контроля зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО) или экзамен (Э)	Название дисциплин и форма контроля	
Дисциплины 4 семестра с указанием формы контроля зачет (З), зачет с оценкой (ЗаО) или экзамен (Э)	Название дисциплин и форма контроля	

3. Ознакомление с образовательной программой по направлению 38.04.02 – Менеджмент, профиль «Бизнес-аналитика»

https://disk.yandex.ru/i/wsLpHa_WZOPt8g с указанием разделов образовательной программы, рассмотреть характеристику профессиональной деятельности выпускников и общую характеристику образовательной программы

4. Ознакомление профессиональными стандартами в соответствии с образовательной программой представить в таблицах

Наименование профстандарта https://profstandart.rosmintrud.ru/	Обобщенные трудовые функции (см. 7 уровень квалификации)	Трудовые функции (см. 7 уровень квалификации)

На основании выбранных трудовых функций рассмотреть трудовые действия, необходимые умения и знания <https://profstandart.rosmintrud.ru/>

Трудовые функции (см. 7 уровень квалификации)	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания

5. Выбор темы ВКР (согласовать с руководителем ВКР) и разработка индивидуального плана магистранта на период обучения Приложение 8

6. проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий по выбранной теме исследования (теме ВКР) (нормативная база, диссертации и авторефераты, монографии, статьи)

Используемая литература оформляется по ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

- Рекомендуемый порядок выстраивания иерархии списка литературных источников.
- Нормативно-правовые акты
- Периодические научные издания
- Литература на иностранном языке

Интернет-источники

Нормативно-правовые акты

Этот тип литературы указывается в библиографическом списке в следующем порядке:

законодательные акты по датам их принятия;
Конституция, Кодексы (в алфавитном порядке);
указы Президента (по хронологии);
акты ведомств/министерств (сначала приказы, потом постановления, положения и т.д. по хронологии);
инструкции (по алфавиту);
законы по субъектам РФ;
другие решения государственных органов/органов местного самоуправления;
раздел «Судебная практика» (постановления Высшего арбитражного суда, Верховного Суда РФ и т.д.).

Периодические издания

Список научно-периодической литературы (журналы и т.д.) всегда указывается после нормативных актов (при условии упоминания последних в диссертационном исследовании). Информация об используемом источнике составляется на основе его основных данных или выписывается полностью из библиографических указателей/соответствующих каталогов. Особенности оформления данной литературы зависят от списка авторов, принимавших участие в написании документа.

Литература на иностранном языке

Научные материалы, написанные на иностранном языке, всегда указывают в последнюю очередь, придерживаясь строгого алфавитного порядка. При отсутствии полной информации об использованном документе на одном языке, автору разрешается использовать тот язык, на котором представлена большая часть сведений об источнике.

Интернет-источники

Все интернет-источники можно условно распределить на несколько категорий – зависит от типа использованного ресурса.

Онлайн-издания

Веб-сайт

Интернет-страница

Книги, методические пособия, опубликованные в интернете.

Вышеуказанные материалы оформляются по одному принципу – сначала идет упоминание информации в тексте, потом ссылка на него.

Рефераты, диссертации, монографии

Название, например, диссертация или автореферат.

Ученая степень автора.

Тема.

Город.

Дата публикации.

В списке разрешается упоминание собственных работ, если в тексте на них имеются ссылки и сноски по ГОСТу. Для опубликованных монографий указывают также название печатного издания, год публикации и страницу журнала.

Статьи и тезисы, опубликованные в журналах, сборниках, газетах:

Фамилия автора полностью, имя и отчество сокращенно.

Название статьи.

Наименование печатного издания (через косую черту).

Год выпуска.

Страница журнала.

Слово «статья» перед названием не пишется.

Электронные ресурсы (база РГБ, сайты, веб-страницы)

Автор (ФИО).

Тема или название материала.

Место и год публикации.

Слова «электронный ресурс» в квадратных скобках.

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики, рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленных студентом документов. Конкретное содержание учебной практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающемуся.

Оформление отчета по практике

Отчет состоит из введения, основных разделов, выводов и предложений, списка использованных источников, приложений.

Во введении отразить цель, задачи практики, вид. Содержание практики и сроки прохождения производственной практики.

В основном разделе необходимо раскрыть все вопросы, предусмотренные п. 5 настоящей программы.

В заключении необходимо остановиться на основных итогах производственной практики: обобщить выявленные недостатки и определить перечень мероприятий по их устранению, предложить направления совершенствования учета.

Список использованных источников.

Включает не менее 30 источников, в том числе нормативно-законодательные акты, учебники, учебные пособия, периодическую печать, электронные ресурсы и базу данных Интернет. Для подбора литературы рекомендуется использовать библиотеку университета.

Требования по оформлению отчета: работа предоставляется машинописном виде; шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, автоматический перенос слов, абзацный отступ - 1,25, в таблицах кегль 12, интервал 1,0.

Страницы отчета должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее 20 мм, правое 10 мм, нижнее 20 мм. Рамки на полях не выполняются. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах

6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения магистрантом всех требований программы практики.

Магистрант должен представить по итогам практики подробный отчет с приложениями (первичные и сводные документы). Защиту отчета заслушивает комиссия, назначаемая кафедрой. Защита отчета

осуществляется в течение двух недель после окончания учебной практики. Отчет подписывается магистрантом и его научным руководителем.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

На промежуточную аттестацию по учебной практике предоставляются следующие документы:

Титул (приложение 1

Структура отчета (приложение 2)

План учебной практики (см. Приложение 3)

Индивидуальные задания (см. приложение 4),

Календарный график (см. приложение 5)

дневник (см. Приложение 6)

отзыв руководителя практики (см. Приложение 7).

Приложение 1

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 ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

в период «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на кафедре Финансов, бухгалтерского учета и анализа, Института экономики,
управления и прикладной информатики ФГБОУ ВО «Иркутский
государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

Выполнил _____

Ф. И.О.

Студент очной формы обучения 1 курса

Руководитель практики от кафедры

к.э.н., доцент _____

Дата защиты отчета: «_____» _____ 20__ г.

Оценка _____

Молодежный 20__

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

1. Место и время прохождения практики кафедры Финансов, бухгалтерского учета и анализа, Института экономики, управления и прикладной информатики ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»

2. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____

Подпись руководителя практики: _____

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

План учебной (ознакомительной) практике

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль Бизнес-аналитика

Группа 1

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Молодежный 20____

Календарный план прохождения практики

Календарный период выполнения работ и заданий (даты с ____)	Краткое содержание выполненной работы (по разделам практики)
Дата	Подготовительный. Рабочее совещание. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
Дата	Основной. 1. Анализ сведений о Вузе, выпускающей кафедре (кафедра Финансов, бухгалтерского учета и анализа) 2. Ознакомление с образовательной программой по направлению 38.04.02 – Менеджмент, профиль «Бизнес аналитика» 3. Ознакомление с профессиональными стандартами в соответствии с образовательной программой 4. Разработка индивидуального плана магистранта
Дата	Заключительный (оформление отчёта по практике). Формирование текста отчёта, табличного материала, приложений Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру

Руководитель практики

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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)

Приложение 8

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

Наименование института – Институт экономики, управления и прикладной информатики

Наименование направления 38.04.02 – Менеджмент

Наименование кафедры – финансов, бухгалтерского учета и анализа

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИЭУПИ

_____ М.Н. Барсукова

«__» _____ 2021 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА

Фамилия, имя, отчество магистранта: Фамилия Имя Отчество

Номер телефона: номер телефона

Email: suvorova_ko@bk.ru

Срок обучения 20__-20__ гг.

Шифр и наименование направления: 38.04.02 - Менеджмент

Направленность: Бизнес аналитика

Руководитель магистранта: степень, должность Фамилия и инициалы

Тема: _____

План и тема работы утверждены на заседании кафедры финансов, бухгалтерского учета и анализа

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

График работы на весь период обучения магистранта

Фамилия и инициалы

Названия разделов работы	Наименование конкретной учебной, научной, учебно-методической и педагогической деятельности	Срок выполнения по годам обучения	Формы отчетности
Учебная работа	См. учебный план магистерской подготовки		Экзамены, Зачеты
Научная работа	а) определение и утверждение темы выпускной квалификационной работы		Индивидуальный план
	б) знакомство с литературой по теме		Рефераты Собеседование с руководителем
	в) Изучение методов расчета, программного обеспечения		Отчеты, зачеты
	г) проведение экспериментальных исследований.		Отчеты руководителю, обсуждение на семинарах
	д) написание статей, составление докладов по материалам работы		Представление рукописей статей и докладов, проектов документов
	е) написание выпускной квалификационной работы		ВКР
	ж) подготовка демонстрационных материалов и доклада для защиты		Защита ВКР (диссертации)
учебно-методическая деятельность	а) Разработка практических занятий		Проекты работ, занятия
	б) проведение пробных лекций, практических занятий		Конспект
	в) Разработка методических указаний по лабораторным и практическим занятиям, курсового проектирования; разработка, создание лабораторных макетов, подготовка презентаций для проведения занятий		Текст методических указаний, макет
	г) Разработка тезисов и докладов на научно-методических семинарах и конференциях по проблемам образовательного процесса		Представление текстов тезисов и докладов
	д) Руководство НИР студентов бакалавров старших курсов		Отчет магистра

Магистрант _____ (_____)

Подпись

Руководитель _____ (_____)

Подпись, дата

Рабочий план первого года обучения

Порядковые номера и наименование работ	Срок выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
Определение и утверждение темы ВКР		Выписка из протокола заседания Ученого совета Института экономики, управления и прикладной информатики	
Работа с литературными источниками по теме исследования		Собеседование с руководителем	
Выполнение выпускной квалификационной работы _____		Собеседование с руководителем, Отчет	
Проведение экспериментальных исследований		Обсуждение на семинарах	
Написание статей, составление докладов по материалам работы		Представление рукописей статей и докладов, проектов документов	

Аттестация магистранта руководителем

Магистрант _____ аттестован решением кафедры «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочий план второго года обучения

Порядковые номера и наименование работ	Срок выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1. Сбор и обработка информации		Отчет по практике	
2. Проведение экспериментальных исследований		Отчеты руководителю, обсуждение на семинарах	
3. Написание статей, составление докладов по материалам работы		Предоставление рукописей статей и докладов, проектов документов	
4. Написание выпускной квалификационной работы на тему: «»		ВКР	
5. Подготовка демонстрационных материалов и докладов для защиты		Защита ВКР	
6. Руководство НИР студентов бакалавров старших курсов		Отчет студента	

Аттестация магистранта руководителем

Магистрант _____ аттестован решением кафедры «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочий план третьего года обучения

Порядковые номера и наименование работ	Срок выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1. Проведение пробных лекций, практических занятий		Конспект, презентация	
2. Представление результатов НИР руководителю организации (места прохождения преддипломной практики)		Отчет	
3. Окончательное оформление ВКР		ВКР	
4. Написание автореферата		Автореферат	
5. Подготовка демонстрационных материалов и докладов для защиты		Защита ВКР	

Аттестация магистранта руководителем

Магистрант _____ аттестован решением кафедры « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

Монгуш Юлия Дмитриевна

Программа учебной (ознакомительной) практики
(программа практики)

Лицензия на издательскую деятельность

ЛР № 070444 от 11.03.98 г.

Подписано в печать 15.08.14 г.

Тираж 80 экз.

Издательство Иркутского государственного
аграрного университета имени А. А. Ежовского
664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,
пос. Молодежный