

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.08.2022 05:15:18
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

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

Утверждаю
Директо ИЭУиПИ
Барсукова М.Н.
25 марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.П.1 Производственная практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе
технологическая)

Направление подготовки (специальность) 38.04.02 – Менеджмент

Профиль Финансовый менеджмент

(уровень магистратуры)

Очное/заочное

5 курс семестр А/5 курс

Составители:

Винокуров Г.М. д.э.н., профессор кафедры финансов,
бухгалтерского учета и анализа

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

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

В программе изложена структура и содержание проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)

Изложена последовательность закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Рецензенты: Власенко С.В., к.э.н., доцент кафедры экономики АПК;

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

Введение

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) 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 обучения магистрантов навыкам организации управления; сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений. Руководителями практики назначаются представитель от предприятия (места прохождения практики) и представитель от вуза (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.

1. Цель и задачи практики

Цель практики: обучения магистрантов навыкам организации управления; сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической): поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;

- анализ существующих форм организации управления;
- разработка и обоснование предложений по их совершенствованию.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент. Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) 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.	Правовые основы управленческой деятельности	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине
2.	Современные проблемы финансового менеджмента	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине
3.	Инвестиционный анализ	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки,

			заявленные в дисциплине
--	--	--	-------------------------

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) обеспечивает в последующем прохождение:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Управленческая экономика	все разделы
2.	Корпоративные финансы (продвинутый уровень)	все разделы
3.	Современный стратегический анализ	все разделы
4.	Налоговое планирование	все разделы
5.	Производственная (преддипломная) практика	все разделы
6.	Защита ВКР	все разделы

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая), способ проведения практики – выездная и стационарная.

Базой проведения практики являются действующие сельскохозяйственные предприятия.

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).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) проводится в следующей форме:

дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик.

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

Процесс прохождения производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том

числе технологической) на действующих сельскохозяйственных предприятиях направлен на формирование следующих компетенций:

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Профессиональные компетенции		
<p>Обобщенная трудовая функция 3.2 Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля 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 3.2.2 Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля В/02.7</p>		
<p>Привлечение к решению задач финансового планирования независимых внешних консультантов и экспертов в области финансовых рынков, Определение и согласование правил информирования клиента</p>	<p>ПК-1 – способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	<p>В области знания и понимания (А) Знать принципы формирования стоимости денег во времени, принципы соотношения риска и доходности; В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: разрабатывать и оценивать проекты; В области практических умений (С) Владеть: методами управления проектами;</p>
<p>Составление перечня рекомендаций по управлению инвестиционным риском, Определение критериев взаимодействия с клиентом</p>	<p>ПК-2 – способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p>	<p>В области знания и понимания (А) Знать: особенности управления организацией – объектом прохождения практики; В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: разрабатывать корпоративную стратегию и программы развития; В области практических умений (С) Владеть: методами стратегического анализа разработки стратегии предприятия и программ развития;</p>
<p>Регулярный пересмотр качества инвестиционного портфеля клиента (селекция и аллокация активов), Выявление несоответствий текущего финансового состояния клиента его финансовым целям, Подбор классов активов и финансовых продуктов в соответствии с потребностями клиента, Формирование финансового</p>	<p>ПК-3 – способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>В области знания и понимания (А) Знать принципы формирования стоимости денег во времени, В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: использовать расчетные таблицы и калькуляторы В области практических умений (С) Владеть: методами управления</p>

плана и критериев мониторинга его выполнения, Пересмотр (ребалансировка) состава активов клиентского портфеля, Анализ изменения стоимости капитала инвестиционного портфеля, Оптимизация финансового плана		корпоративными финансами;
--	--	---------------------------

5. Объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы или 324 часов, продолжительность - 6 недель. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) осуществляется на 5 курсе по очной форме обучения.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	6
2	Основной	286
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	32
	ИТОГО	324

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	6
2	Основной	286
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	32
	ИТОГО	324

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, получение индивидуального задания, инструктаж по оформлению дневника практики, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к финансовому менеджеру.</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>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 корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.); участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; 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 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; организация предпринимательской деятельности.</p> <p>Краткая характеристика предприятия. Данный раздел предусматривает квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработку программы и предложение инструментария решения проблемы.</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	<p>Оформление отчёта по практике. Собеседование по итогам практики, рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленных студентом документов</p>

конкретное содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающемуся.

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;
- 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

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая) проводится после окончания семестра А после прохождения летней экзаменационной сессии в действующем сельскохозяйственном предприятии.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой 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.

Перед началом выполнения заданий руководитель проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.

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.

Отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) студента в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1), подписанный руководителем практики со стороны организации и закреплен печатью.
2. Дневник прохождения практики.
3. Индивидуальное задание (Приложение 2).
4. Содержание.
5. Введение.
6. Характеристику организации – места прохождения практики.
7. Практические результаты, полученные магистрантом в процессе выполнения индивидуального задания.
8. Заключение.
9. Список литературы.
10. Приложения.

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по 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 практики

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Агаркова. Корпоративные финансы: оценка состояния и управление [Электронный учебник] : учеб. пособие для студентов бакалавриата (направления подготовки 080100.62 – «Экономика» и 080200.62 – «Менеджмент») / Агаркова Л.В., Агарков В.В., Ставропольский гос. аграрный ун-т . - Ставрополь: Ставролит, 2013. - 100 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/314434>

1. Беликова И. П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова. - Ставрополь: СтГАУ, 2014. - 80 с.; есть. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/314451>. - Б. ц.

2. Винокуров, Г.М. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической) для магистрантов направления 38.04.02 – «Менеджмент» магистерская программа «Финансовый менеджмент» очного и заочного обучения / Г. М. Винокуров, М. Ф. Тяпкина, Е. А. Ильина ; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. – 16 с. – Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/i_032463.pdf

3. Крамаренко. Корпоративные финансы : учеб. пособие / Крамаренко Т. В.. - Орск: Изд-во ОГТИ, 2013. - 196 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/304060>

4. Управление проектами в АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов и аспирантов высш. аграр. учеб. заведений, обучающихся по экон. спец. и направлениям: допущено М-вом сел. хоз-ва Рос. Федерации / М. Ф. Тяпкина [и др.]; Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск: Изд-во ИрГАУ, 2018. - 178 с. - (Электронная библиотека ИрГАУ). - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 146-150. - Б. ц.

Дополнительная литература:

1. Скобелева Е. В.. Корпоративные финансы : практикум / Скобелева Е. В.. - Оренбург: ОГУ, 2013. - 291 с. Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/227480>

2. Керцнер Г. Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный учебник] / Г. Керцнер. - ДМК Пресс, 2010. - 320 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=40037

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – статьи в свободном доступе по различным направлениям науки.
2. <https://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка» – статьи в свободном доступе по различным направлениям науки.
3. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.gks.ru/>.
4. Фонд развития промышленности - <https://frprf.ru/>
5. Фонд содействия развития сельского хозяйства - <https://rosagro.org/>

11.3. Перечень информационных технологий

№ 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 проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

№ 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
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 S19A 100N 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 (ФГОС ВО) по направлению 38.04.02 «Менеджмент

Программу составил

д.э.н., профессор кафедры финансов, бухгалтерского учета
и анализа



Г.М. Винокуров

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

и анализа



М.Ф. Тяпкина

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

и анализа



Е.А. Ильина

Программа одобрена на заседании кафедры «Финансов, бухгалтерского учета и анализа» протокол № 7 от 25 марта 2022 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

Производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)

Студент(ка) _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Курс _____

Институт ЭУиПИ

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)

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения 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 практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

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 практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в
том числе технологической)**

в период с « » _____ 20_ г. по « » _____ 20_ г.

в _____

(место прохождения практики)

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения

курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

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

Оценка _____

Молодежный 202_

Отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической)

1. Место и время прохождения практики _____

2. Прделанная работа (по разделам плана практики) _____

Подпись студента-практиканта _____

Подпись руководителя практики: _____

**Приложение 4 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 20__ году
по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент**

Форма обучения	Направление подготовки	ФИО	20__ 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	38.04.02			К	Э	Э	Э															
			К	Э	Э	Э									ОУП							
			К	Э	Э	Э										ОУП						
ЗАОЧНАЯ	38.04.02																					

Обозначения: К – каникулы, Э – экзаменационная сессия, ОУП- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)

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

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