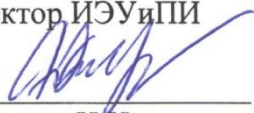


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 07:03:30
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

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
Директор ИЭУиПИ


Федурина Н.И.

26 июня 2021 г.

Рабочая программа

Б2.П.3 Производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки (специальность) 38.04.02 – Менеджмент

Программа магистратуры Финансовый менеджмент

(уровень магистратуры)

Форма обучения: очная, заочная

6 курс семестр С/ 7 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 (преддипломной) практики. Изложена последовательность закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Рецензенты:

Власенко О.В., к.э.н., доцент кафедры экономики и бухгалтерского учета в АПК;

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

Введение

Программа производственной (преддипломной) 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 основной профессиональной образовательной программы.

Целью практики является обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы - сбора, анализа и обобщения научного и практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы. 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: обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы - сбора, анализа и обобщения научного и практического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент. Производственной (преддипломной) 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
	Производственная практика (научно-исследовательская работа), Инвестиционный анализ, Современные проблемы финансового менеджмента, Налоговое планирование, Финансовое и налоговое право, управление стоимостью компаний, Производственная практика по получению профессиональных умений и	все разделы	обучающийся должен освоить знания, умения и навыки, заявленные в дисциплине

	опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая)		
--	---	--	--

Производственная (преддипломная) практика обеспечивает в последующем прохождении:

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик	№ разделов и тем
1.	Дальнейшая профессиональная деятельность	все разделы

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

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

Базой проведения практики является 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 (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) практик.

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

Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики 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		
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)

Трудовая функция

3.2.2 Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля В/02.7

<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 плана и критериев мониторинга его выполнения, Пересмотр (ребалансировка) состава активов клиентского портфеля, Анализ изменения стоимости капитала инвестиционного портфеля, Оптимизация финансового плана</p>	<p>ПК-3 – способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методику финансового анализа состояния клиента; методы количественного и качественного анализа финансовых показателей;</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: находить источники и получать необходимую информацию по изучаемому вопросу, структурировать полученную информацию, разрабатывать формы и таблицы сегментированного учета;</p>
<p>Составление инвестиционного портфеля, Согласование условий инвестиционного портфеля с клиентом, Проведение расчетов величины портфеля, достаточной для покрытия финансовых целей, Расчет размера инвестиций, необходимого для достижения целей клиента, Расчет целевой доходности в зависимости от финансовых целей и начального капитала, Анализ финансового положения клиента, Выявление несоответствий текущего</p>	<p>ПК-4 – способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: методику финансового анализа состояния клиента; методы количественного и качественного анализа финансовых показателей;</p>
		<p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: находить источники и получать необходимую информацию по изучаемому вопросу, структурировать полученную информацию, разрабатывать формы и таблицы сегментированного учета;</p> <p>В области практических умений (С)</p>

<p>финансового состояния клиента его финансовым целям, Проведение стресс-тестов и сценарного анализа, Расчет параметров целевого инвестиционного портфеля, Установление критериев оценки показателей инвестиционного портфеля, Мониторинг финансового плана, определение критериев эффективности финансового плана и качества инвестиционного портфеля клиента, Анализ использования заемных средств (кредитные продукты)</p>		<p>Владеть: навыками прогнозирования экономических процессов и их влияние на финансовую сферу, решения нестандартных задач; навыками анализа форм и таблиц аналитической статистики; навыками самостоятельной подготовки предложений для решения различных вопросов по основным направлениям деятельности организации; навыками финансовой работы и совершать различные финансовые операции в зависимости от направления деятельности структурного подразделения организации;</p>
<p>Выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах, Формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения, Составление прогноза денежного потока, Оптимизация финансового плана</p>	<p>ПК-5 – владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>методы количественного и качественного анализа финансовых показателей;</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>анализировать и обобщать информацию и на основе полученных результатов формулировать предложения для принятия управленческих решений (финансовых) в организации;</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>навыками прогнозирования экономических процессов и их влияние на финансовую сферу, решения нестандартных задач; навыками анализа форм и таблиц аналитической статистики; навыками самостоятельной подготовки предложений для решения различных вопросов по основным направлениям деятельности организации; навыками финансовой работы и совершать различные финансовые операции в зависимости от направления деятельности структурного подразделения организации;</p>
	<p>ПК-6 – способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями</p>	<p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности; требования к оформлению проектных и исследовательских работ;</p> <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования рынка труда,</p>

		образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;
		В области практических умений (С)
		Владеть: навыками прогнозирования экономических процессов и их влияние на финансовую сферу, решения нестандартных задач; навыками анализа форм и таблиц аналитической статистики; навыками самостоятельной подготовки предложений для решения различных вопросов по основным направлениям деятельности организации; навыками финансовой работы и совершать различные финансовые операции в зависимости от направления деятельности структурного подразделения организации, в котором студент проходит преддипломную практику.

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы или 216 часов, продолжительность - 4 недели. Производственная (преддипломная) практика осуществляется на 6 курсе по очной форме обучения.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	4
2	Основной	196
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	16
	ИТОГО	216

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	4
2	Основной	196
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	16
	ИТОГО	216

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

Этапы работ	Перечень работ
Подготовительный	<p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 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	<p>Оформление отчёта по практике.</p> <p style="text-align: center;">Собеседование по итогам практики, рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленных студентом документов</p>

Конкретное содержание производственной (преддипломной) практики 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, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 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 (преддипломная) практика проводится после окончания семестра А после прохождения летней экзаменационной сессии в действующем сельскохозяйственном предприятии.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. 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.

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 (преддипломной) практики студента в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 1), подписанный руководителем практики со стороны организации и закреплён 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 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. Воронина М. В. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / М. В. Воронина. - : Дашков и К, 2018. - 400 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105572>

2. Винокуров, Г. М. Программа производственной (преддипломной) практики 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. – 19 с. – Режим доступа: http://195.206.39.221/fulltext/i_032471.pdf

3. Карпович О. Г. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Карпович О. Г., Суглобов А. Е., Жарылгасова Б. Т.. - Москва: Дашков и К, 2018. - 396 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/1192284>.

4. Корпоративные финансы [Текст] : учеб. для студентов, обучающихся по спец. "Финансы и кредит" : рек. УМО : для бакалавров и магистров / Л. А. Величко [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, А. И. Вострокнутовой. - СПб. : Питер, 2014. - 588 с.

5. __Фомичев А.Н.. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / А. Н. Фомичев. - Электрон. текстовые дан. // Лань : электронно-библиотечная система. - Библиогр.: с. 460-467. - Рекомендовано ГОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов экономических вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», специальности «Менеджмент организации» Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=563028.

11.1.2. Дополнительная литература:

1. Кириченко Т. В.. Финансовый менеджмент [Электронный учебник] : учеб. / Т. В. Кириченко. - Москва: Дашков и К, 2016. - 484 с. Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/93321>

2. __Балыбердин В. А. Прикладные методы оценки и выбора решений в стратегических задачах инновационного менеджмента [Электронный ресурс] / Балыбердин В. А.,Белевцев А. М.,Бендерский Г. П., - : Дашков и К, 2017. - 240 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93455>

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. <http://diss.rsl.ru/> – Электронная библиотека: библиотека диссертаций - gkyst тексты диссертаций и авторефератов по различным направлениям науки, ГОСТ по оформлению литературы.

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 практики

№ 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 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)

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 _____

Профиль _____

Курс _____

Институт ЭУиПИ

Молодежный 202 ____

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от 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 « » _____ 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
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

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	ФИ О	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											ПДП						
			К	Э	Э	Э													ПДП					
			К	Э	Э	Э														ПДП				
ЗАОЧНАЯ	38.04.02																							

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

Руководитель практики от вуза (должность)

Ф.И.О., подпись

Руководитель практики от профильной организации (должность)

Ф.И.О., подпись

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 26 марта 2021 г.

Заведующая кафедрой

кандидат экономических наук, доцент



О.Н. Кузнецова