

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 21.06.2021  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

Институт экономики и управления в АПК

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

для выполнения выпускной квалификационной работы

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Финансовый менеджмент»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация бакалавр

Курс 5

Балашиха 2021

Программа производственной (преддипломной) практики для выполнения выпускной квалификационной работы составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года, № 970.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента «16» февраля 2021 г., протокол № 5.

Разработчики:

профессор кафедры менеджмента



И.В.Васильева

Зав. кафедрой менеджмента



О.В.Бондаренко

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института ЭиУвАПК «17» февраля 2021 г., протокол № 4.

Председатель  
методической комиссии  
Института экономики  
и управления в АПК



И.С.Камайкина

## Общие положения

Практическое обучение студентов в высших учебных заведениях является составной частью учебно-воспитательного процесса, в результате которого закрепляются теоретические знания, приобретаются необходимые навыки и умения в профессиональной деятельности. Применение полученных теоретических знаний студентами на практике формирует у студентов творческое отношение к труду и помогает лучше ориентироваться в выбранной ими направленности (профиля).

Практика направлена на приобретение умений и навыков по дисциплинам учебного плана, ориентированных на профессиональную деятельность. Практика организуется в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент».

Целью проведения преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы – формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сбор, обобщение и обработка аналитического материала в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе; применение полученных специальных знаний по ведению и управлению финансово-хозяйственной деятельностью предприятия для решения конкретных управленческих, экономических задач, обозначенных в названии выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- обобщение материалов, накопленных студентом в период прохождения учебной и производственных практик;
- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием АПК;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроль их исполнения;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

### 1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

#### 1.1. Вид практики

Вид практики – производственная практика.

#### 1.2. Тип практики

Тип практики – преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы (данный тип практики установлен ФГБОУ ВО РГАЗУ в качестве дополнительного типа производственной практики).

#### 1.3. Способ и формы ее проведения

*Способы проведения производственной (преддипломной) практики:*

- стационарная,
- выездная.

Производственная практика может проводиться в лаборатории выпускающей кафедры «Менеджмент», в научных подразделениях вуза, а также на основании договоров в сторонних организациях и на предприятиях различных форм собственности, обладающих необходимым материально-техническим оснащением, кадровым и научно-техническим потенциалом, соответствующим профилю «Финансовый менеджмент» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). Студенты, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки не менее одного года, могут заключать договор о прохождении производственной (преддипломной) практики на основном месте работы и совмещать прохождение практики со своей основной деятельностью.

*Форма проведения производственной (преддипломной) практики:* дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **2.1. Общепрофессиональные компетенции**

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>ИД-1<sub>ОПК-1</sub>. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-1</sub>. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.</p> <p>ИД-3<sub>ОПК-1</sub>. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.</p>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>ИД-1<sub>ОПК-2</sub>. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения управленческих задач.</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-2</sub>. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение.</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>ИД-1<sub>ОПК-3</sub>. Формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности.</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-3</sub>. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> . Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> . Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> . Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.

## 2.2. Профессиональные компетенции

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			
Решение стратегических и оперативных управленческих задач, а также организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПКО-1. Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и 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	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> . Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. ИД-2 <sub>ПК-1</sub> . Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Анализ отечественного и зарубежного опыта
Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			
Разрешение конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПКР-2. Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Разрешает конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Анализ отчетственного и зарубежного опыта
Обеспечение конкурентоспособности	ПКР-3. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Проводит стратегический анализ, разрабатывает осуществляет стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности	
Оценка активов, управление оборотным капиталом, принятие инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПКР-4. Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ИД-1 <sub>ПК-4</sub> Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	
Подготовка сбалансированных управленческих решений	ПКР-5. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ИД-1 <sub>ПК-5</sub> Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>			
Управление проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПКР-6.Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ИД-1 <sub>ПК-6</sub> Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
Реализация бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ПКР-7.Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	ИД-1 <sub>ПК-7</sub> Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов ИД-2 <sub>ПК-7</sub> Координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
Документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПКР-8.Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ИД-1 <sub>ПК-8</sub> Документально оформляет решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у студента формируются следующие компетенции: общепрофессиональные и профессиональные (ОПК; ПК). В данном пункте компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом. Компетенции, приведенные во ФГОС ВО, являются **обязательными для освоения**.

### **3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы**

Производственная (преддипломная) практика для выполнения выпускной квалификационной работы является дополнительным типом производственной практики, установленным ФГБОУ ВО РГАЗУ для основной образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиля «Финансовый менеджмент»), включена в блок 2 «Практика», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная (преддипломная) практика осваивается на 5 курсе обучения (3\* курсе – при ускоренном обучении по индивидуальному рабочему учебному плану) и предшествует Государственной итоговой аттестации. Время проведения – согласно календарному учебному графику.

Производственная (преддипломная) практика направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также на подготовку бакалавров к самостоятельной управленческой деятельности и к выполнению выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика непосредственно связана с основными теоретическими курсами Блока 1 учебного плана подготовки бакалавров.

Производственная (преддипломная) практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и является заключительным этапом обучения перед проведением Государственной итоговой аттестации.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент», включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основании теоретических знаний, умений и практических навыков, полученных в процессе прохождения учебной практики (ознакомительной), производственной (проектно-технологической) практики, а также изучения таких дисциплин, как «Теория организации», «Теория менеджмента», «Методы принятия управленческих решений», «Производственный менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Теория управления», «Управление персоналом», «Исследование систем управления», «Управление проектами», «Управление инвестициями» и др.

Данный вид практики является подготовительным этапом для Государственной итоговой аттестации.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах**

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент (профиль «Финансовый менеджмент») составляет 6 зачетных единиц (2 календарные недели), 216 академических часов.



## 5. Содержание производственной (преддипломной) практики для выполнения выпускной квалификационной работы

Содержание производственной (преддипломной) практики для выполнения выпускной квалификационной работы определяется направлением деятельности тех организаций и предприятий, на базе которых выполняется производственная практика, дисциплинами Блока 1, закрепленными за кафедрой, а также тематикой научных исследований, осуществляемых ее сотрудниками, тематикой выпускной квалификационной работы.

Разделы (этапы) производственной (преддипломной) практики:

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час)	Формы текущего контроля
	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение задания на практику;</li> <li>- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);</li> <li>- подготовка плана практики;</li> <li>- ознакомление с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации);</li> <li>- ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации);</li> <li>- инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>	8	Собеседование с руководителем практики от кафедры и руководителем от предприятия
	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии);</li> <li>- сбор первичных документов для изучения объекта учета, согласно выбранной темы ВКР;</li> <li>- анализ и оценка финансовых и экономических показателей деятельности предприятия, их документального оформления;</li> <li>- оценка финансового состояния предприятия;</li> <li>- анализ деятельности подразделений предприятия, оценка порядка и техники составления отчетностей;</li> <li>- сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия по теме исследования на основании индивидуального задания.</li> </ul>	120	Контроль со стороны руководителя практики
	Аналитический	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи, разработка инструментария исследования, использование интерактивных и проектных технологий;</li> <li>- обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики;</li> <li>- разработка мероприятий по совершенствованию производственной и экономической деятельности предприятия, совершенствование финансовых результатов хозяйствования</li> </ul>	80	Контроль со стороны руководителя практики
	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ материала;</li> <li>- подготовка отчета по практике.</li> </ul>	8	Защита отчета
Итого			216	

Форма проведения практики для выполнения выпускной квалификационной работы - самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению программы практики в структурных подразделениях предприятия (организации). Индивидуальные или групповые направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями-руководителями практики.

Требования к заданию:

-необходимость учитывать уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту прохождения практики;

- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;

- учет потребности предприятия (организации), выступающей в качестве базы прохождения практики бакалавра.

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется в виде защиты обучающимся отчета. Защита проводится в форме собеседования, по результатам которого выставляется дифференцированный зачет.

Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы организуется кафедрой менеджмента, осуществляющей учебно-методическое руководство практикой и контроль за ее проведением. Руководство и контроль за проведением практики по конкретной базе ее проведения возлагается на руководителей практики от учебного заведения (преподаватели кафедры) и от организации, где проводится практика (руководитель, экономист, руководитель финансового отдела, планово-экономического отдела). Руководители практики назначаются распоряжением учебного заведения по представлению кафедры. База практики каждого студента согласовывается с деканом факультета.

По вопросам сбора практического материала студент консультируется с руководителем практики от учебного заведения. Индивидуальное задание выполняется студентом дополнительно к общему заданию преддипломной практики и не освобождает его от изучения других участков организации в соответствии с программой практики.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание студентов, на котором студенты получают информацию:

– о целях и задачах практики;

– об обязанностях студентов в период прохождения практики;

–о графике прохождения практики, написания, оформления отчета и представления его на проверку;

– о порядке защиты отчета.

Рабочим местом студента в период прохождения практики для выполнения выпускной квалификационной работы являются отделы бухгалтерии организации (базы практики). Студент подчиняется внутреннему распорядку организации по месту прохождения практики. В процессе практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют работу в соответствии с программой практики, они могут быть зачислены на вакантные оплачиваемые должности, однако, это не освобождает их от выполнения требований, предъявляемых программой практики.

Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от учебного заведения и от базы практики.

Текущий контроль осуществляется путем проверки выполненных работ студентом по программе практики, собранного практического материала и подготовки отчета. К моменту окончания практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от института на проверку. К отчету прилагается отзыв руководителя практики от предприятия о качестве прохождения практики студентом.

Итоговый контроль выполнения программы практики осуществляется путем проверки отчета руководителем практики от института и защиты отчета студентом. К защите студент допускается только после проверки отчета. Срок защиты отчета по практике устанавливается кафедрой в соответствии с утвержденным графиком.

Обязанности кафедры:

Обеспечение студентов программой практики для выполнения выпускной квалификационной работы и методическими указаниями для прохождения практики, закрепление руководителей практики согласно приказу по учебному заведению.

Ознакомление руководителей от организации с программой практики и требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета, а также с организацией защиты отчета.

Ознакомление студентов с графиком прохождения преддипломной практики, написания отчета, порядком сдачи его на проверку и защиты.

Проведение консультаций по сбору материалов и написанию отчета.

Проверка отчетов, оценка по результатам защиты.

Обязанности студентов:

Прибыть на базу практики в установленный срок и выполнить задания в соответствии с программой и установленным графиком.

Соблюдать правила внутреннего распорядка работы организации по месту прохождения практики.

Следовать правилам техники безопасности, охраны труда и другим условиям работы данной организации.

Оформить и предоставить руководителям практики письменный отчет о выполнении всех заданий в период прохождения практики, внести в отчет исправления по замечаниям руководителей.

Защитить отчет.

Студенты, не выполнившие задания по программе преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы, или получившие отрицательный отзыв от руководителя со стороны организации, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в свободное от учебы время.

Содержание преддипломной практик для выполнения выпускной квалификационной работы:

- наименование, цель создания организации;
- организационно-правовую форму и форму собственности;
- основные учредительные документы, внутреннюю организационно-распорядительную документацию, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.;
- отраслевую принадлежность;
- экономическую и социальную значимость организации;
- масштабы, особенности деятельности.

Охарактеризовать организацию управления, отразить в отчете:

- организационную структуру управления;
- общие принципы управления;
- цели и задачи управления;
- методы управления;
- особенности процессов принятия управленческих решений;
- наличие современных технических средств системы управления.

Изучить особенности организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ, отразить в отчете:

- основные показатели производственной деятельности организации;
- характеристику основных видов продукции (работ, услуг);
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- особенности организационной и производственной структур;
- характеристику производственных кадров, систему оплаты и стимулирования труда.

Изучить систему учёта и учётную политику на предприятии:

- правила оценки и учета активов и обязательств организации;
- организацию аналитического и синтетического учета финансовой информации;
- порядок составления и сроки предоставления финансовой отчетности;

- систему сбора, обработки и подготовки учетной информации (внешней и внутренней по отношению к предприятию), необходимой для принятия ответственных экономических решений.

- сущность, особенности и критерии финансовой отчетности.

Дать характеристику финансово-экономической деятельности предприятия и отразить в отчете:

- основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;

- особенности налогообложения предприятия;

- анализ формирования и структуры капитала (собственного, заемного, соотношение между ними);

- особенности взаимодействия с внешними финансово-кредитными единицами (бюджетом, внебюджетными фондами, финансово-кредитными и страховыми организациями и т.д.);

- анализ выпуска и реализации продукции (работ, услуг).

- анализ основных финансовых показателей деятельности предприятия;

- анализ финансовой устойчивости организации;

- характеристику инвестиционной деятельности;

- характеристику источников финансовых средств (собственных, привлеченных), факторов, влияющих на выбор конкретного источника финансирования деятельности организации.

Дать оценку и анализ предмета исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (основных средств, трудовых ресурсов, оборотных средств, финансовых результатов, себестоимости продукции, ценовой стратегии, бизнес-планирования и др.) и отразить в отчете:

-экономический анализ предмета исследования (предмет исследования определяется выбранной темой ВКР);

- оценку системы управления и анализа предмета исследования,

-выявленные проблемы в сфере функционирования, управления предмета исследования.

Разработать предложения по повышению эффективности использования предмета исследования на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы (в зависимости от задачи ВКР).

Оформить отчет по практике.

Конкретное задание на практику составляется научным руководителем практики от Университета совместно со студентом-практикантом с учетом специфики работы организации-базы практики.

В приложении к отчету студент приводит учетную политику организации, заполненные первичные документы, заполненную отчетность, вспомогательные таблицы и документы.

При прохождении производственной (преддипломной) практики для выполнения выпускной квалификационной работы студенты получают индивидуальные задания по более углубленному изучению отдельных функций работы предприятия (организации), как правило, по вопросам, необходимым для подбора материала для выполнения специальной части выпускной квалификационной работы. Конкретное содержание индивидуального задания студенту формулирует преподаватель – руководитель практики от кафедры, с учетом особенностей базы практики и тематики выпускной квалификационной работы.

## **6. Рекомендации по организации производственной (преддипломной) практики для выполнения выпускной квалификационной работы**

### **6.1. Рекомендуемые места проведения производственной (преддипломной) практики**

Местами проведения практики для выполнения выпускной квалификационной работы являются предприятия (организации) различных организационно-правовых форм собственности, обладающих необходимым материально-техническим оснащением, кадровым и научно-техническим потенциалом, соответствующим профилю «Финансовый менеджмент» направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент.

Список возможных мест проведения производственной (преддипломной) практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

1) Инспекция Федеральной налоговой службы России по г.Балашиха Московской области; договор № 5 от 01.09.2019г., 143900, Московская область, г.о.Балашиха, шоссе Энтузиастов, д.7Б;

2) ООО «КормаПром»; договор № 1 от 01.09.2019г., 115201, г.Москва, Каширское шоссе, д.22, кор.3, стр.2;

3) ЗАО «Свободный 20»; договор № 3 от 01.09.2019г., г.Москва, Электродный проезд, д.6;

4) Администрация городского округа Павловский Посад, договор № 6 от 01.09.2019г., 142500, Московская область, г.Павловский Посад, пл.Революции, д.4;

5) ООО «ОРТБ»; договор № 2 от 01.09.2019г., 141171, Московская область, Щелковский район, п.Монино, ул.Садовая, дом 22;

6) ЗАО «Фирма Союз-01»; договор № 4 от 01.09.2019г., 143000, Московская область, г.Одинцово, Можайское шоссе, д.71В

6.2. Краткий инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на подготовительном этапе, во время прохождения и после завершения практик

Перед выездом на практику студенты проходят инструктаж о порядке прохождения практики и соблюдении правил охраны труда и техники безопасности, получают методические указания по проведению практики, составлению отчета, ведению дневника и, при необходимости, индивидуальное задание.

Права и обязанности студента на практике определяются правилами внутреннего распорядка предприятия. К выполнению конкретного задания студент приступает только после ознакомления с правилами техники безопасности для данных видов работ и инструктажа на рабочем месте, проводимого представителями производства, ответственными за данный участок работ.

При прохождении практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка предприятия, где проводится практика, и должны служить образцом дисциплинированности и организованности. На студентов, по каким-либо причинам нарушившим трудовую дисциплину, предприятие налагает взыскание и сообщает об этом администрации Университета.

Руководители практики от кафедры осуществляют контроль за процессом прохождения практики, консультируют студентов во время посещения предприятия, контролируют ведение дневника, принимают меры по созданию для практикантов нормальных бытовых и производственных условий.

## **7. Формы отчетности по практике**

### **Оформление результатов производственной (преддипломной) практики**

#### 7.1. Порядок ведения дневника практики.

Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяется Ученым Советом университета и дается в приложении 1 и 2.

Основным документом студента во время прохождения преддипломной практики, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является дневник. В нем отражается текущая работа студента в процессе практики:

-выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к дипломной работе;

-календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от кафедры и предприятия);

-анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации;

-краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем

практики от организации и кафедры.

Дневник выполнения производственной (преддипломной) практики состоит из титульного листа установленного образца, где указываются основные сведения о студенте и месте прохождения практики, непосредственно дневника практики, выполненного в виде календарной таблицы с указанием содержания разделов производственной (преддипломной) практики и перечня выполняемых работ и характеристики студента-практиканта. Образец бланка дневника практики представлен в приложении 1.

По окончании практики дневник, подписанный студентом и руководителем практики от организации, сдается вместе с отчетом и бланком задания на проверку руководителю практики от университета, который выставляет оценку и передает эти документы ответственному за организацию практики. Эти документы являются основанием для допуска студента к зачету по преддипломной практике.

7.2. Методические рекомендации по составлению и требования к оформлению отчета по практике.

Основным документом студента во время прохождения преддипломной практики, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, является договор на проведение практики, отчет о прохождении преддипломной практики, дневник прохождения преддипломной практики.

По окончании практики договор на проведение практики и отчет, подписанный руководителем практики от организации, сдается вместе с бланком задания по прохождению преддипломной практики и дневником прохождения преддипломной практики на проверку руководителю практики от университета, который выставляет оценку и передает эти документы в деканат. Эти документы являются основанием для допуска студента к зачету по преддипломной практике.

По окончании практики студент сдает зачет с оценкой комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

#### **Примерная структура отчета по практике**

1. Характеристика организации – юридический статус, местоположение, природные и экономические условия, специализация хозяйства и подразделений, организационная структура. Факторы правового характера, регулирующие деятельность предприятия.

2. Характеристика органов управления, организационной структуры, технологии производственных процессов, вспомогательных и обслуживающих производств и подразделений.

3. Управленческие и организационные процессы в организации, обеспеченность трудовыми и материальными ресурсами, обеспеченность основными фондами, эффективность их использования, экономическая эффективность производства или услуг, финансовые результаты и рентабельность, организация планирования деятельности предприятия, организация труда, организация и управление реализацией продукции, финансовая политика предприятия и анализ финансового состояния, органы управления, распределение функциональных обязанностей между специалистами, особенности оперативного управления и стиль руководства.

4. Продвижение и реализация продукции, маркетинг, контроль качества продукции

5. Резервы повышения эффективности управления, производства и эффективности труда

6. Создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда

Заключение

Оформление печатного варианта результатов практики должно соответствовать следующим требованиям:

- *параметры страниц:*

поля – верхнее, правое и левое – 20 мм, нижнее – 25 мм, переплет – 0; от края до колоннотитула (номера страницы): верхнего – 12,5 мм, нижнего – 18,5 мм;

- *форматирование текста:*

текст отчета и дневника по производственной (преддипломной) практики должен быть оформлен в редакторе Microsoft Word, на листах формата А4, шрифт - Times New Roman, кириллица, язык – русский, начертание – обычный шрифт, цвет шрифта – черный, размер шрифта – 14 (для таблиц – 12), межстрочный интервал – 1,5; отступ - 12,7 мм; нумерация страниц – сквозная, номера страниц – внизу, от центра; номера страниц на титульном листе и листах зада-

ния на практику не проставляются.

Изложение текста и оформление отчета по производственной (преддипломной) практике выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32, ГОСТ 2.105, ГОСТ 2.004 и ГОСТ Р 7.0.97. Страницы текста отчета и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 2.105 и ГОСТ 2.109. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Оформление библиографической записи осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 или ГОСТ Р 7.0.100-2018.

В отчете по выполнению производственной (преддипломной) практики студент указывает сроки и место прохождения практики, перечисляет и кратко характеризует основные этапы производственной (преддипломной) практики, приводит описание используемых научно-исследовательских и научно-производственных технологий и дает оценку полученных результатов.

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен быть объемом 10 – 15 листов. Образец оформления титульного листа данного отчета представлен в приложении 2 методических указаний.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике для выполнения выпускной квалификационной работы

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной (преддипломной) практике для выполнения выпускной квалификационной работы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>ИД-1<sub>ОПК-1</sub>. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-1</sub>. Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.</p> <p>ИД-3<sub>ОПК-1</sub>. Проводит системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.</p>	<p><b>Знать:</b> экономическую, организационную и управленческую теории;</p> <p><b>Уметь:</b> решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности; проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.</p>	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных практических заданий с выставлением оценки в дневнике
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач	<p>ИД-1<sub>ОПК-2</sub>. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения управленческих задач.</p> <p>ИД-2<sub>ОПК-2</sub>. Определяет методы сбора информации, спосо-</p>	<p><b>Знать:</b> принципы решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p> <p><b>Уметь:</b> определять источники информации и осу-</p>	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных практических заданий с выставлением оценки в дневнике



Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
ческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	бы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение.	шествляет их поиск на основе поставленных целей для решения управленческих задач; определять методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение.		
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> . Формирует организационно-управленческие решения, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности. ИД-2 <sub>ОПК-3</sub> . Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	<b>Знать:</b> способы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия <b>Уметь:</b> формировать организационно-управленческие решения, разрабатывать и обосновывать их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности; оценивать ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> . Выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> . Разрабатывает	<b>Знать:</b> основы разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций <b>Уметь:</b> выявлять и оценивать возможности развития	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
создания и развития новых направлений деятельности и организаций	бизнес-планы проектов и направлений бизнеса.	организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций; разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса		
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> . Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.	<b>Знать:</b> современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ <b>Уметь:</b> использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства.	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике
ПКО-1. Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а так-	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> . Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	<b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства и власти, знание процессов групповой динамики <b>Уметь:</b> проводить аудит человеческих ресурсов, проводить анализ организационной структуры	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
же для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ИД-2 <sub>ПК-1</sub> . Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПКР-2. Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления пер-	ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Разрешает конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>Знать:</b> теорию разрешения конфликтных ситуаций, теорию управления персоналом <b>Уметь:</b> осуществлять разбор конфликтных ситуаций, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
соналом, в том числе в межкультурной среде				
ПКР-3. Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Проводит стратегический анализ, разрабатывает осуществляет стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности	<b>Знать:</b> стратегии развития организации, методы стратегического анализа, <b>Уметь:</b> разрабатывать соответствующие конкурентной среде стратегии развития, проводить стратегический анализ организации	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике
ПКР-4. Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ИД-1 <sub>ПК-4</sub> Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<b>Знать:</b> теоретические основы сбора и анализа исходных данных для расчета финансовых показателей, условия и особенности формирования капитала организаций, тенденции развития мировой финансовой системы <b>Уметь:</b> решать типовые задачи финансового анализа и контроля, по сбору и анализу исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, оценивать стоимость предприятия, привлекательность для рынка	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
тала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации				
ПКР-5. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ИД-1 <sub>ПК-5</sub> Анализирует взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знать:</b> теорию и виды функциональных стратегий, методы принятий управленческих решений <b>Уметь:</b> применять взаимосвязи между функциональными стратегиями для разработки сбалансированных управленческих решений	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике
ПКР-6.Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ИД-1 <sub>ПК-6</sub> Участвует в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<b>Знать:</b> теорию разработки и содержания проектов развития организаций, основные направления разработки и внедрения технологических и продуктовых инноваций с учетом рыночной ситуации, теорию организационного проектирования и организационных изменений <b>Уметь:</b> разрабатывать проекты и программы технологических и продуктовых инноваций для эффективного развития организации, проектировать организационные изменения	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
менений				
ПКР-7. Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов	<p>ИД-1<sub>ПК-7</sub> Осуществляет поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p> <p>ИД-2<sub>ПК-7</sub> Координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p><b>Знать:</b> теоретические основы составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с рыночными условиями и возможностями финансирования</p> <p><b>Уметь:</b> решать типовые задачи по расчету показателей для составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стратегиями</p>	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (ПРО) соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Наименование оценочных средств	Вид и форма аттестации компетенции на основе ее индикаторов. Промежуточная аттестация (экзамен; зачет; защита отчета по практике; и др.)
ПКР-8. Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ИД-1 <sub>ПК-8</sub> Документально оформляет решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p><b>Знать:</b> основы документирования, основы управления оперативной и производственной деятельностью организации, теорию инновационного развития и управления изменениями в организации</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять документальное оформление управленческих решений в операционной деятельности, внедрения технологических и инновационных внедрений, изменений в организационной сфере</p>	собеседование; доклад, сообщение	Зачет; защита отчета по практике, проверка индивидуальных и коллективных практических заданий с выставлением оценки в дневнике

## 8.2 Краткая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины, представленные в привязке к компетенциям, предусмотренным РПД
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений

### 8.3. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

#### Оценки сформированности компетенций при сдаче дифференцированного зачета

Критерии сформированности компетенции	Оценки сформированности компетенций			
	неудовлетворительно не зачтено	удовлетворительно зачтено	хорошо зачтено	отлично зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополни-	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профес-	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных



		тельная практика по большинству практических задач.	сиональных) задач	практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

#### **8.4. Типовые контрольные задания или иные оценочные материалы, для оценки сформированности компетенций, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Этапы формирования: индивидуальные задания для практики, самостоятельная работа студента, подготовка отчета по практике, подготовка к зачету.

Наименование оценочных средств: собеседование, доклад, сообщение.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. Какова стратегия развития предприятия, сильные и слабые стороны
3. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены (развиты) в результате прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
7. Какие документы (проекты документов) были составлены?
8. Как планируется финансовая деятельность?
9. Как регулируется дебиторская, кредиторская задолженность?
10. Соответствует ли структура организации ее стратегии развития?

#### **9. Требования к процедуре оценивания промежуточной аттестации по прохождению практики**

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения прохождения практики.

Формы промежуточной аттестации:

- дифференцированный зачет.

Зачёт по практике проводятся в форме защиты отчета по практике.

Защита отчета по практике, как правило, оценивается по следующим критериям:

- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала;
- умение доложить полученные результаты.

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **10.1. Перечень основной учебной литературы**

1. Воронина, М.В. Финансовый менеджмент: учебник / М.В. Воронина. — Москва : Дашков и К, 2018. — 400 с. — ISBN 978-5-394-02341-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105572> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шемятихина, Л.Ю. Менеджмент малого предпринимательства: учебное пособие / Л.Ю. Шемятихина, К.С. Шипицына, М.Г. Синякова. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2447-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92628> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок: учебное пособие / составители А.В. Мухачёва [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-8353-2343-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122004> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Гордеев, А.С. Энергетический менеджмент в сельском хозяйстве: учебное пособие / А.С. Гордеев. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2941-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104859> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **10.2. Дополнительная литература:**

1. Голубев А.А. Финансовый менеджмент: учебное пособие. – СПАб.: СПб НИУ ИТМО, 2013. – 130 с. // [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения: 29.03.2021).- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

3. Инновационный менеджмент: учебное пособие / сост.: Н.М. Цыцарова. – Ульяновск: УлГТУ, 2009. – 196 с.// [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения: 29.03.2021).- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

4. Калининкова, Е. В. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / Е. В. Калининкова. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – 147 с. // [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения: 29.03.2021).- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

5. Мартынова, А. Ю. Введение в менеджмент: учебное пособие / А. Ю. Мартынова. – Ульяновск: УлГТУ, 2010. – 172 с. // [-Текст](#) электронный// Электронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610>. (дата обращения: 29.03.2021).- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

### **10.3. Перечень электронных учебных изданий и электронных образовательных ресурсов, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы для использования в учебном процессе и научно-исследовательской работе, Экономические журналы и новости в режиме on-line Российские ресурсы

• Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru/> Рубрика: Информационные системы, банки данных, реестры, регистры <http://www.economy.gov.ru/minec/about/systems/open/>

- Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) <http://www.mcx.ru/>
- Центральный банк РФ <http://www.cbr.ru/>
- Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru/>
- Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru>
- Экономический портал Economicus.ru <http://www.economicus.ru>
- Федеральная антимонопольная служба РФ <http://www.fas.gov.ru>
- Фондовая биржа РТС <http://www.rts.ru>
- Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования <http://www.forecast.ru/>
- Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
- Агентство экономической информации ПРАЙМ-ТАСС <http://www.prime-tass.ru/>
- Сайт "Финансы.RU" (информация о текущих событиях, финансово-экономические обзоры и пр.) <http://www.finansy.ru/>
- Агентство РосБизнесКонсалтинг (информация по экономическим и финансовым аспектам) <http://www.rbc.ru/>
- Ссылки на электронные библиотеки <http://www.aspirantura.ru/bibl.php>
- Электронная библиотека бесплатных электронных книг по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам <http://www.finbook.biz>
- Библиотека экономической и управленческой литературы <http://eup.ru/>
- Российская государственная библиотека (имени Ленина). Каталоги. Фонды. <http://www.rsl.ru/>
- Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара (Институт Гайдара). <http://www.iet.ru/>
- Образовательный портал: экономика, социология, менеджмент <http://ecsocman.edu.ru/>
- Пилотная программа дистанционного обучения экономике <http://dist-economics.eu.spb.ru/>
- Университетская информационная система Россия (база электронных ресурсов в области экономики, социологии, политологии) <http://www.cir.ru>
- Экономика России 21 век <http://www.ruseconomy.ru/archive.html>
- Экономист. Ежемесячный научно-практический журнал <http://www.economist.com.ru/archive.htm>
- Англоязычные ресурсы Интернет по вопросам сельского хозяйства и экологии <http://www.library.timacad.ru/sources/navi/eng.html>
- Институт конъюнктуры аграрного рынка (публикации, анализ, прогнозы и т.д.) <http://www.ikar.ru/>
- Каталог сельскохозяйственных сайтов <http://www.ikar.ru/links/>
- КЛУБ 2015 (публикации, прогнозы, сценарии для России) <http://www.club2015.ru/index.asp>
- Виртуальная библиотека по сельскому хозяйству <http://www.fadr.msu.ru/rin/library/index.html>

**10.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
<b>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара.
2.	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации «Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета». Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 – 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров.  База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов-партнеров.
3.	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru.	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно-методических ресурсов (ЭУМК ) по дисциплинам.
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор № Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Веб-интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ <a href="http://www.youtube.com/rgazu">http://www.youtube.com/rgazu</a>	Открытый ресурс	Без ограничений
<b>Базовое ПО</b>			
1	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий)	<b>Your Imagine Academy membership ID and program key</b>  Institution name: FSBEI HE RGAZU  Membership ID: 5300003313  Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 С26.06.17 по 26.06.20
2.	Dr. WEB Desktop Security Suite	<b>Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г.</b> Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]	300
4.	7-Zip	свободно распространяемая	без ограничений
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	без ограничений
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	без ограничений
7.	Opera	свободно распространяемая	без ограничений
8.	Google Chrome	свободно распространяемая	без ограничений

9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	без ограничений
10.	Thunderbird	свободно распространяемая	без ограничений
<b>Специализированное ПО</b>			
1.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	<b>Your Imagine Academy membership ID and program key</b>  Institution name: FSBEI HE RGAZU  Membership ID: 5300003313  Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 С26.06.17 по 26.06.20
2.	Adobe Design Standart (320 – компьютерный класс)	8613196	10
3.	AnyLogic (факультет Э и ОВР)	2746-0273-9218-4915	без ограничений
4.	Учебная версия КОМПАС 3D	свободно распространяемая	без ограничений

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Номер аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования	Количество, шт.
№ 320	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
129, 135	проекторы , экраны настенные моторизованные	EPSON EB-1880, SimSCREEN	2

## 12. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и их объединения.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата планируется осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой уполномоченными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в

международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу бакалавриата, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

### **13. Особенности организации образовательного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения практики используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации интерактивная доска, участие сурдолога и др);

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста, картинок (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программным аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий) возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

Форма титульного листа дневника

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО РГАЗУ)**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*вид, тип*

студента факультета \_\_\_\_\_

---

*(фамилия, имя, отчество)*

Уч. шифр \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

### Основные сведения о предприятии (организации)

1. Точный адрес предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Направление деятельности предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Балашиха 20\_\_

Индивидуальное задание на \_\_\_\_\_ практику  
*вид, тип*

Тема задания \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

### 1. Виды работ и требования к их выполнению

---

---

---

---

---

---

### 2. Виды отчетных материалов и требования по их оформлению \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*подпись* *ФИО*

Согласованно: руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*подпись* *ФИО*

Задание принял к исполнению, прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями  
охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего  
трудового распорядка \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись студента)* *ФИО*





## ОТЗЫВ

Работы студента на практике \_\_\_\_\_  
(заполняется руководителем практики)

Программа \_\_\_\_\_ практики  
студентом \_\_\_\_\_ выполнена  
вид, тип  
Ф.И.О.

М.П.  
предприятия

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма титульного листа отчета

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

**ОТЧЕТ**

**О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

вид, тип

Фамилия И. О. студента \_\_\_\_\_

Шифр \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(статус и название предприятия, почтовый адрес)

Балашиха 201\_\_

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

Согласовано:  
Руководитель практики  
от профильной организации

Составил:  
Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план)\***

Проведения \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
(вид) (тип практики)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(ФИО)

направления подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

№ п.п.	Вид выполняемой работы	Сроки выполнения	Формы отчетности

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*для практик, проводимых в профильных организациях

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе практики \_\_\_\_\_ практики  
(вид, тип)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
направленности/профилю \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения  
(элемент программы практики)

- 1.1. ....;
- 1.2. ....;
- ....
- 1.9. ....

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения  
(элемент программы практики)

- 2.1. ....;
- 2.2. ....;
- ....
- 2.9. ....

3. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения  
(элемент программы практики)

- 3.1. ....;
- 3.2. ....;
- ....
- 3.9. ....

Составитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)