



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

## ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной  
программы

  
\_\_\_\_\_  
« 28 » ноя 2018 г. О.А. Синенко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта  
в организационно-управленческой деятельности

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.04.01 Экономика \_\_\_\_\_  
Магистерская программа \_\_\_\_\_ Государственный финансовый контроль \_\_\_\_\_  
Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_ магистр \_\_\_\_\_

г. Владивосток  
2018

## Оглавление

Глоссарий.....	4
Введение.....	6
1. Общие положения.....	7
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с компетенциями.....	8
3. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности .....	9
4. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности .....	11
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике.....	13
6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике.....	13
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для выполнения работ при проведении практики.....	17
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20
Приложения .....	22

## Глоссарий

*Аналитический отчет* – анализ и оценка результатов исследования в определённой научной области.

*Аудит* - независимая экспертиза финансовой деятельности компании, фирмы, проводимая профессионалами (аудиторами) путем проверки соблюдения установленного порядка ведения бухгалтерского учета, соответствия хозяйственных и финансовых операций законодательству, полноты и верности отражения показателей деятельности предприятий в финансовой отчетности.

*Аффилированные лица* - юридические и физические лица, способные оказывать влияние на деятельность других юридических и (или) физических лиц

*Бизнес-план* – план, программа осуществления бизнес-операций, действий фирмы, содержащая сведения о фирме, товаре, его производстве, рынках сбыта, маркетинге, организации операций и их эффективности.

*Бюджет* - схема доходов и расходов определённого объекта (семьи, бизнеса, организации, государства и т. д.), устанавливаемая на определённый период времени, обычно на один год.

*Бюджетирование* - планирование финансовой деятельности организации на основе принимаемых бюджетов.

*Валютный контроль* - контроль со стороны государства за порядком приобретения юридическими и физическими лицами иностранной валюты и проведения валютных операций, за перемещением валюты через таможенную границу.

*Внедрение результатов исследований* – передача результатов исследования потребителю научной продукции.

*Внутренний аудит* - проверка бухгалтерской и финансовой отчетности по операциям компании, как часть системы внутреннего контроля.

*Выпускная квалификационная работа* – выполненное под руководством опытного исследователя итоговое квалификационное исследование.

*Государственный контроль* - контроль со стороны государства за соблюдением законов и других правовых актов юридическими и физическими лицами.

*Исследования* – процесс поиска новых знаний.

*Исследовательский вопрос* – ответ на него – это знание, которое мы хотим получить в результате исследования.

*Исследовательский проект* – проект, направленный на решение научно-исследовательских задач в рамках изучения исследовательской проблемы.

*Информационная база исследования* – это источники информации, на основании которых осуществляется написание магистерской диссертации. Это могут быть учебники, монографии, статьи, бухгалтерская и статистическая отчетность и т.д.

*Консолидированный бюджет* - свод бюджетов различного территориального уровня. Рассчитывается как сумма доходов, других поступлений, расходов за вычетом межбюджетных оборотов.

*Местный бюджет* - совокупность бюджетов административно-территориальных единиц, находящихся в ведении местных органов власти и управления.

*Образовательный результат* – сущность метапредметного (проектного) навыка, которым овладел участник научно-исследовательской работы (проектной деятельности) на практике.

*Практика* - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, посредством погружения обучающихся в среду профессиональной деятельности.

*Проект* – комплексная модель действий, направленная на достижения оригинальной цели.

*Продуктовый результат* - конечный осязаемый продукт, полученный в итоге работы проектной команды (новое знание, продукт, прототип продукта, впечатление, внедрение, экспертиза, каталог, спектакль, мероприятие).

*Региональный бюджет* - территориальный бюджет административно-территориальных единиц.

*Таможенный контроль* - контроль за соблюдением правил перемещения через государственную границу грузов, товаров, валюты и т.п.

*Территориальное государственное управление* - деятельность, осуществляемая в том или ином регионе обладающими компетенцией и полномочиями государственными служащими с целью организации производства, размещения и развития производительных сил, а также совершенствования способов вовлечения в хозяйственных оборот ресурсов территорий, исходя из народнохозяйственных интересов.

*Финансирование бюджетное* - выделение денежных средств, бюджетных ассигнований из государственного (местного) бюджета на расходы, связанные с осуществлением государственных заказов, выполнением государственных программ, содержанием государственных организаций для достижения общегосударственных целей или для покрытия расходов отраслей, предприятий, организаций, находящихся на полном либо частичном государственном денежном обеспечении.

*Финансовый анализ* - анализ состава и структуры денежных фондов, денежных потоков, уровня и динамики цен, финансовых отношений.

*Финансовые рынки* - система отношений, возникающая в процессе обмена экономических благ с использованием денег в качестве актива-посредника.

*Финансовые риски* - риск, связанный с вероятностью потерь финансовых ресурсов (денежных средств).

*Финансовый план* - это совокупность мероприятий материального опосредования функционирования государства или организации. Он входит в бюджет и разрабатывается на срок от 1 до 5 лет.

*Форма представления продуктового результата* - внешнее выражение продуктового результата экспертному сообществу (статья, доклад, стендовая презентация, отчет, питч, репортаж).

*Центральный банк* - государственное кредитное учреждение, наделенное правом выпуска банкнот, регулирования денежного обращения, кредита и валютного курса, хранения официального золотовалютного резерва. Является банком банков, агентом правительства при обслуживании государственного бюджета.

*Экономические агенты* - субъекты экономических отношений, принимающие участие в производстве, распределении, обмене и потреблении экономических благ.

*Экономические риски* - в проектном финансировании риск того, что продукция проекта не сможет быть продана по цене, покрывающей операционные и эксплуатационные издержки проекта, а также расходы по обслуживанию долга.

*Экономическая эффективность* - это соотношение полученных результатов производства — продукции и услуг и затрат труда и средств производства.

## Введение

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности) магистрантов является создание условий для закрепления и углубления магистрами теоретических знаний, полученных при обучении по магистерской программе; для общей ориентации магистров в условиях функционирования организации и приобретения профессиональных умений и навыков оценки экономических показателей; для развития способности магистров работать в команде со специалистами, имеющими опыт работы в организации.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности являются:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;
- формирование и развитие у магистрантов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к изучаемой профессиональной деятельности;
- развитие аналитических, исследовательских, коммуникативных и организаторских способностей магистранта к самостоятельной деятельности в профессиональной сфере;
- изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на соответствующей базе практики;
- приобретение конкретных знаний по решению организационно-управленческих задач;
- формирование способности магистранта понимать действующие методики анализа и оценки экономических показателей деятельности;
- подготовка отчетов и публикаций, отражающих основные результаты производственной практики

Объектом выступают организации, учреждения и предприятия различных форм собственности, осуществляющих деятельность, включающую работы, соответствующие целям и содержанию практики.

Предметом практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности являются исследовательские, организационные, управленческие и проектные процессы в области экономики и управления на предприятиях различных форм собственности.

Методами освоения практики является метод включенного наблюдения, анализа, систематизации и обобщения.

Для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности магистранты должны обладать следующими входными знаниями и умениями:

- наличие способностей самостоятельно проводить исследования, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию;
- знать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; методы и инструменты анализа, в том числе, экономического, и методики синтеза научно-технической и организационно-экономической информации деятельности организаций;
- уметь выявлять и анализировать, и использовать научно-техническую информацию, уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; уметь осуществлять анализ и оценку результатов экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации-уметь оценить организационную структуру предприятия;
- владеть навыками количественного и качественного анализа и синтеза научно-технической и организационно-экономической информации.

Настоящая программа призвана структурировать и систематизировать процесс прохождения практики магистрами на предприятиях в соответствии с методическими рекомендациями.

## 1. Общие положения

### Регламентирующие документы

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» с изменениями и дополнениями от: 15 декабря 2017 г.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 г. № 321 (ред. от 13.07.2017);

3. Образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, принят решением Ученого совета ДВФУ, протокол № 06-15 от 04.06.2015, и введен в действие приказом ректора ДВФУ от 07.07.2015 № 12-13-1282;

4. Приказ ДВФУ «О введении в действие Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ» от 14 мая 2018 г. № 12-13-270.

5. Рабочие учебные планы магистерской программы 38.04.01 Экономика, «Государственный финансовый контроль»;

### Способы и формы проведения практики

Способ проведения – стационарная или выездная.

Форма проведения практики – непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика проводится либо в структурах подразделениях образовательной организации, либо на предприятиях и учреждениях в соответствии с образовательной траекторией, выбранной магистрантом, и тематикой исследования.

### Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, предусмотренная рабочим учебным планом магистерской программы «Государственный финансовый контроль» направления подготовки 38.04.01 «Экономика», входит в блок 2 «Практики». Б2.В.02.06(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности». Практика является обязательным этапом обучения магистра, специализирующегося в области экономики. Ей предшествует изучение таких дисциплин как: «Экономика и управление: адаптационный курс», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Эконометрика», «Финансовый мониторинг теневых экономических процессов».

### Объем практики в зачетных единицах

108 (практика 18ч., самостоятельная работа – 72 ч., контроль самостоятельной работы 18 ч.);

<b>и ее продолжительность в неделях</b>	Общее количество часов: 108 (3 ЗЕТ) Практика проводится в течение 4 семестра по графику учебного процесса
<b>Формы отчетности по практике</b>	Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Приложение 1)
<b>Руководство практикой</b>	Общее руководство – руководитель образовательной программы. Непосредственное – руководитель магистерской диссертации.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО и обеспечивающих их достижение**

Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-15 способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	знание основ менеджмента на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
	умение применять методы и инструменты управления на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
	владение навыками осуществления руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-16 способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	знание современных критериев социально-экономической эффективности; знание методических подходов к процедурам подготовки и принятия организационно-управленческих решений
	умение разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности
	владение обобщения, проведения анализа и критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности
ПК-17 способность самостоятельно осуществлять разработку проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработку соответствующих методических и	знание основ проектного управления
	умение разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности
	владение навыками самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ	
ПК-18 способность к эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способность к лидерству в различных группах и объединениях	знание современных методов и приемов организации работы исполнителей и принятия управленческих решений
	умение применять методы и приемы организации работы исполнителей и принимать управленческие решения
	владение навыками эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способность к лидерству в различных группах и объединениях

### 3.Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1	Подготовительный (начальный) этап - Организационно-ознакомительный – 16 часов	- знакомство с местом прохождения практики; - консультации с сотрудниками организации о специфике предприятия - базы практики; - знакомство со структурой организационно-управленческой деятельности; - инструктаж о технике безопасности; - изучение научно-практических и нормативно-справочных источников, регламентирующих деятельность организации в нормативно-правовом поле РФ	УО-1 Собеседование

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
-------	--------------------------	---	-------------------------



2	Основной (исследовательский) этап – 30 часов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор фактологических и статистических данных о деятельности организации;</li> <li>- изучение основных показателей деятельности организации;</li> <li>- изучение методов расчета основных экономических показателей</li> <li>- изучение действующих нормативно-правовых актов в сфере государственного финансового контроля в рамках взаимодействия организации (структурного подразделения организации) с конкретными субъектами государственного финансового контроля: Счетная палата РФ, Центральный банк РФ, Минфин РФ (ФНС, Федеральное казначейство, ФТС и т.д.), контрольно-ревизионные органы федеральных органов исполнительной власти, иные органы, осуществляющие контроль за поступлением и расходованием средств федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов.</li> </ul>	УО-1
3	Основной (аналитический) этап – 42 часа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анализа (ресурсов; объема и структуры производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг); объема и структуры расходов на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг); финансовых результатов) деятельности организации и выявление проблемных зон в системе управления и финансового контроля</li> <li>- проведение анализа действующих нормативно-правовых актов в сфере государственного финансового контроля, обобщить, и представить предложения по оптимизации в рамках деятельности организации</li> <li>- составление финансовых обоснований по предлагаемым проектам нормативных правовых актов в сфере государственного финансового контроля</li> </ul>	УО-1
4	Заключительный этап – 20 часов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление итогового отчёта по практике;</li> <li>- семинар – защита отчёта по результатам прохождения практики</li> </ul>	УО-1 Обсуждение и защита отчета
	Итого	Общая трудоемкость 108 часов	

Для того, чтобы освоить необходимый объем компетенций и профессиональных навыков практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности необходимо осуществлять поэтапно. На первом (подготовительном) этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации. На данном начальном этапе практики осуществляется: знакомство с

нормативными актами, регламентирующими деятельность организации; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации, изучение действующих нормативно-правовых актов в сфере государственного финансового контроля в рамках взаимодействия организации (структурного подразделения организации) с конкретными субъектами государственного финансового контроля и т.п.

На втором (исследовательском и аналитическом) этапе практики студент изучает основные технико-экономические показатели работы организации за последние 3 года; финансовые результаты деятельности организации; состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой организации и т.п.

Для успешного осуществления двух этапов практики студенту рекомендуется использовать уставы и положения предприятий, годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации, налоговую отчетность, а также документы в рамках взаимодействия с органами государственного финансового контроля.

Завершающим, третьим (заключительным), этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и его защита на семинаре.

Порядок прохождения практики:

1. Выбрать предприятие - базу практики. Место для прохождения практики магистранты могут определять самостоятельно. Учитывая тот факт, что практика связана с основным исследованием магистра в рамках подготовки магистерской диссертации, рекомендовано в качестве предприятия - базы практики выбирать, то предприятие, исследование деятельности которого положено в основу диссертации.

2. Заключить договор о сотрудничестве с предприятием в области практической подготовки. (Форма договора - у руководителя практики).

3. Получить у руководителя практики задание и направление на практику. Задание и направление на практику выдается научным руководителем магистранта на основании приказа (Приложение 3,4).

4. Согласовать с преподавателем - руководителем практики план работы, подготовленный в соответствии со структурой и содержанием практики.

5. В направлении на практику поставить отметку о прибытии на место практики в отделе кадров принимающей организации.

6. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в Дневник по практике. Календарный график магистрант составляет под руководством научного руководителя (Приложение 6)

7. Получить оценку руководителя практики от предприятия (Приложение 5).

8. Поставить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики в направлении на практику.

9. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием (Приложение 1).

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленные и заполненные: направление на практику, дневник и отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

По итогам прохождения практики оформляется отчет с сопроводительными документами, в том числе, подписанной руководителем практики от предприятия, характеристикой. В установленный руководителем практики день, защитить отчет по практике и получить оценку.

#### **4. Формы отчетности по практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности**

##### **4.1. Порядок составления отчёта, перечень предоставляемых документов и приложений**

Результаты прохождения практики излагаются в отчете о прохождении практики, который подлежит представлению в течение двух недель со дня завершения практики.

Пакет отчетных документов о прохождении практики также включает следующие заверенные подписью руководителя и печатью организации документы:

- документ, подтверждающий факт прохождения практики;
- характеристику, составленную руководителем практики от организации;
- индивидуальное задание.

Отчет по производственной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. В отчете магистр систематизирует все материалы, выполненные в процессе прохождения каждого из этапов и разделов практики, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов результатов исследования, таблиц, рисунков, схем, графиков и т.д.

Рекомендуемая структура отчёта по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Справка-подтверждение (направление на практику, календарный график, дневник практики).
3. Формализованный отзыв руководителя практики от предприятия.
4. Оглавление.
5. Введение.
6. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики.
7. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и производственная структура управления организации. Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия.
8. Основная часть.
9. Заключение. Отразить результаты исследования на каждом этапе практики.
10. Список использованных источников.
11. Приложения. В приложениях размещаются копии документов, на основании которых проведены исследования (бухгалтерская отчётность организации, исходные данные органов государственной статистики).

#### **4.2. Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ» (2015г.).

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный - полуторный;
- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта - 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- поля: левое - 25-30 мм; правое - 10 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.

Страницы нумеруют с титульного листа арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы проставляют посередине в нижней части листа без точки, начиная с введения 4.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

После заголовка точка не ставится, подчеркивать заголовок не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта - в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы - 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования - 14 пт.

Отчеты принимаются руководителем образовательной программы, руководителем практики. Защита отчетов проходит в сроки, установленные в приказе на практику (последний день практики в соответствии с графиком учебного процесса).

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике**

Самостоятельная работа при прохождении практики ориентирована на формирование у магистрантов способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий в области профессиональной деятельности.

Рекомендуется использование программы практики, учебно-методических материалов, рекомендованных данной программой, сайты компаний – баз практики.

В процессе практики текущий контроль за выполнением выданного задания осуществляется руководителем практики в рамках регулярных консультаций. Руководитель рекомендует информационные источники для выполнения отчета по практике. В процессе самостоятельной работы магистрант должен опираться на ознакомление с нормативными документами предприятия (организации): учредительные, финансовые документы; схемы документооборота организации; внутренние нормативные документы организации.

Могут использоваться такие научно-исследовательские технологии как систематизация фактического материала, группировки информации организационного характера, методы динамического и факторного анализа, проведение социологических исследований с последующим обобщением полученной информации, и др.; посещение научных конференций, диспутов по проблемам государственного финансового контроля.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике**

Критерии оценки - зачёт с дифференцированной оценкой

\*Навык не сформирован (1-60)

\*\*Навык частично сформирован (60-80)

\*\*\*Навык сформирован (81 -100)

Образовательный результат	Критерии оценки
<p>способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>«*» - магистрант знает основы менеджмента на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти  «**» - магистрант не в полной мере способен применять методы и инструменты управления на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти  «***» - магистрант способен к осуществлению руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>
<p>способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>	<p>«*» - магистрант знает современные критерии социально-экономической эффективности; методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера  «**» - магистрант не в полной мере способен разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности  «***»- магистрант владеет навыками обобщения, проведения анализа и критической оценки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности</p>
<p>способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p>	<p>«*» - способен охарактеризовать основные элементы, методы и инструменты проектного управления  «**» - магистрант не в полной мере способен разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности;  «***» - владеет навыками самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ</p>

<p>способность к эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способность к лидерству в различных группах и объединениях</p>	<p>«*» - коллективная работа вызывает сложности у магистранта, собрал информацию, знает современные методы и приемы организации работы исполнителей и принятия управленческих решений  «**» - магистрант не в полной мере способен применять современные методы и приемы организации работы исполнителей и принимать управленческие решения  «***» - магистрант способен к эффективной кооперации с коллегами и работе в коллективе, способен к лидерству в различных группах и объединениях</p>
---	--

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения практики**

Текущая аттестация студентов по производственной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике проводится в форме контрольных мероприятий (сообщение, предоставление дневника практики, отчёта) по оцениванию фактических результатов прохождения практики студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике;
- уровень овладения умениями и навыками в практической или организационно-управленческой деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

По производственной практике предусмотрен зачёт с оценкой.

Для получения зачёта с оценкой студент представляет: письменный текстовый отчет о прохождении производственной практики; дневник прохождения производственной практики.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

#### **Оценочные средства для текущей аттестации**

Критерии оценивания отчёта по практике:

Зачтено («отлично») - обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчёт по практике выполнил в полном объёме.

Зачтено («хорошо») - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

Зачтено («удовлетворительно») - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий

уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Не зачтено («неудовлетворительно») - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Критерии выставления зачета с оценкой по производственной практике:

- «отлично» - студент предоставил отчет согласно требованиям: включены все разделы содержания отчета и правильно оформлены; имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки.

- «хорошо», отчет полный, включены все разделы, в том числе, приложения, имеются ссылки на источники отечественной и зарубежной литературы, требуемые приложения. Студент выразил и аргументировал мнение по поводу приобретенных и усовершенствованных профессиональных знаний, и умений: осуществление связи теории с практикой, характеристика собственной психологической готовности к профессиональной деятельности, анализ уровня культурного развития и предметной подготовки. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- «удовлетворительно» - студент предоставил отчет согласно требованиям, провел достаточно самостоятельный анализ итогов практики. Допущено более двух ошибок в оформлении работы.

- «неудовлетворительно» - предоставленный отчет по содержанию и структуре неполный, отсутствуют необходимые разделы, документы или подписи, нет анализа. Допущено более четырех ошибок в оформлении отчета.

### **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

1. Абрамова Н.Е. Контроль в финансово-бюджетной сфере: Научно-практическое пособие / Кучеров И.И., Поветкина Н.А., Абрамова Н.Е. - М.:Контракт, ИЗиСП, 2016. - 320 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-98209-180-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/791905>

2. Алексеев А.Н. Основы финансового контроля и государственного регулирования. Отраслевой и региональный аспект [Электронный ресурс]: коллективная монография/ А.Н. Алексеев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, Смоленский государственный университет, 2017.— 330 с.— Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-75465&theme=FEFU> (<http://www.iprbookshop.ru/75465.html>.— ЭБС «IPRbooks»)

3. Афанасьев М.П. Бюджет и бюджетная система: учебник для бакалавриата и магистратуры / Мст. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривошов; под ред. Мст. П. Афанасьева; предисл. А. Л. Кудрина Высшая школа экономики (национальный исследовательский университет) Издание 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2014, 780 с. (3 экз)

4. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/883716>

5. Бенин, В.Л. Культуросообразный подход к подготовке менеджеров государственного управления [Электронный ресурс] : монография / В.Л. Бенин, Е.Д. Жукова, О.В. Фролов. —

Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 418 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83776>. — Загл. с экрана.

6. Бобошко В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие для вузов / В. И. Бобошко. Москва: Юнити-Дана, 2014. 311 с.

7. Болтинова О.В. Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации: учебник для магистратуры / отв. ред. Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. — 272 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/566891>

8. Болтинова О.В. Бюджетный контроль: учебное пособие для магистратуры / О. В. Болтинова, И. В. Петрова; под ред. О. В. Болтиновой. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 160 с. - Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-960151&theme=FEFU> (<http://znanium.com/catalog/product/960151>)

9. Болтинова О.В. Налоговый контроль. Налоговые проверки: учебное пособие для магистратуры / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 160 с. - Режим доступа: <http://hb.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-934384&theme=FEFU> (<http://znanium.com/catalog/product/934384>)

10. Братко А.Г. Финансовый мониторинг: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры Т. 2 / [А. Г. Братко, Ю. Ф. Короткий, П. В. Ливадный и др.]; под ред. Ю. А. Чиханчина, А. Г. Братко. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 475 с.

11. Власенкова, Е.А. Системный подход к проблемам разграничения полномочий и проектирования организационных структур государственного и муниципального управления: монография [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. — Москва : Креативная экономика, 2016. — 246 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97381>. — Загл. с экрана.

12. Гайнанов Д.А. Теория и механизмы современного государственного управления : учеб. пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/5375](http://www.dx.doi.org/10.12737/5375). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/958385>

13. Григорьева, Н.С. Государственная политика и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.С. Григорьева, О.Ю. Малинова, А.Ю. Мельвиль ; Под ред. А.И. Соловьева. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 480 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102861>. — Загл. с экрана.

14. Данилкова С.А. Ревизия и контроль: Учебное пособие / С.А. Данилкова. - Мн.: РИПО, 2014. - 359 с.: 60x84 1/16. (переплет) ISBN 978-985-503-417-0, 800 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502982>

15. Демакова Е.А. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции: монография / Е.А. Демакова. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 288 с. — (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773468>

16. Захаров В.Я. Антикризисное управление. Теория и практика / Захаров В.Я., Блинов А.О., Хавин Д.В. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 287 с.: ISBN 978-5-238-01250-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/859062>

17. Иванов В.В. Механизмы управления государственными закупками: монография / В.В. Иванов, И.И. Григ. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 207 с. — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5901da38b92dc1.64474579](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5901da38b92dc1.64474579). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/883008>

18. Ильина О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие: Монография / Ильина О. Н. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Научная книга). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767898>

19. Казакова Н.А. Аудит для магистров по российским и международным стандартам: учебник / под ред. проф. Н.А. Казаковой. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 345 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/20848](http://www.dx.doi.org/10.12737/20848). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557510>



20. Казакова Н.А. Аудит для магистров: актуальные вопросы аудиторской проверки: учебник / под ред. проф. Н.А. Казаковой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 387 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/21418](http://www.dx.doi.org/10.12737/21418). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557528>
21. Каранина, Е.В. Экономическая безопасность на уровне: государства, региона, предприятия, учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2016. — 412 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90260>. — Загл. с экрана.
22. Карпов Э.С. Бюджетный контроль в Российской Федерации: Монография / Э.С. Карпов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 139 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Экономика). (обложка) ISBN 978-5-16-005593-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/426263>
23. Кибанова А.Я. Управление персоналом: Магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. — М.: ИНФРА-М, 2015. — 256 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509268>
24. Кокинз Г. Управление результативностью: Как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами Учебное пособие / Кокинз Г., Тимофеев П.В., - 2-е изд. - М.:Альп. Бизнес Букс, 2016. - 318 с.: 70x100 1/16 ISBN 978-5-9614-0880-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926093>
25. Константиныди Х.А. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиныди. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 364 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908082>
26. Косаренко Н.Н. Государственный финансовый контроль: публично-правовое регулирование. Монография: монография / Н.Н. Косаренко. — Москва: Русайнс, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-3008-6. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=BookRu:BookRu-931090&theme=FEFU>
27. Костина Н.Б. Теория управления : учебник / Н.Б. Костина, Т.В. Дуран, Д.А. Калугина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook\\_58e741bf9ba680.6641029](http://www.dx.doi.org/10.12737/10.12737/textbook_58e741bf9ba680.6641029). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/782837>
28. Кривов В.Д. Государственные и муниципальные финансы: учебно-методический комплекс / Кривов В.Д., Мамедова Н.А. - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-104848-1 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/553630>
29. Маслова Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. / Т. С. Маслова. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2017. — 336 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/795796>
30. Мельников В.В. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 165 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5a2e632f167e94.87223177](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923949>
31. Москвин В.А. Инвестиционные проекты в мире социальных систем: Монография / Москвин В.А. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16. - (Наука) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-906818-30-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/558886>
32. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Овчарова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Зерцало, 2016.— 224 с.— Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-64375&theme=FEFU> (<http://www.iprbookshop.ru/64375.html>. — ЭБС «IPRbooks»)

33. Ординарцев И.И. Основы предотвращения правонарушений в сфере закупок для обеспечения государственных нужд: Монография / Ординарцев И.И. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016: ISBN 978-5-238-02920-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894662>
34. Основы экономики муниципального сектора [Электронный ресурс] : учеб. / В.И. Голованов [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : Научный консультант, 2017. — 440 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95102>. — Загл. с экрана.
35. Поляк Г.Б. Государственные и муниципальные финансы: Учебник для студентов вузов / Под ред. Поляка Г.Б., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 391 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-238-02800-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/556829>
36. Поташева Г.А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учеб. пособие / Г.А. Поташева. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — [www.dx.doi.org/10.12737/17508](http://www.dx.doi.org/10.12737/17508). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/661266>
37. Савин А.А. Аудит для магистров. Теория аудита : учебник / А. А. Савин, И. А. Савин, Д. А. Савин. Москва : Вузовский учебник, : Инфра-М, 2015, 272 с. (3 экз).
38. Тихомирова О.Г. Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — [www.dx.doi.org/10.12737/17635](http://www.dx.doi.org/10.12737/17635). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/771070>
39. Тесля П.Н. Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01562-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/543123>
40. Федорова Е.А. Контроль и ревизия [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Е.А. Федорова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71202.html>.— ЭБС «IPRbooks»
41. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 5-е изд., пересмотр. - М.: Норма, 2018. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952104>
42. Чуланова О.Л. Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 217 с.— (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/917965>

#### **8.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Официальный сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru/>
2. Официальный сайт Совета Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
3. Портал открытых данных РФ <http://data.gov.ru/>
4. Портал государственных программ РФ <https://programs.gov.ru/Portal/>
5. Единый портал бюджетной системы РФ «Электронный бюджет» <http://budget.gov.ru>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
7. Аналитический центр при Правительстве РФ <http://ac.gov.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.ru>
9. Официальный сайт Казначейства России <http://www.roskazna.ru/>
10. Официальный сайт Счетной палаты РФ <http://audit.gov.ru>
11. Справочно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
13. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>

14. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
15. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>
16. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
17. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов <http://regulation.gov.ru/>
18. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
19. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
20. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
21. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>
22. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
23. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

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

В период научно-исследовательской работы материально-технической базой являются учебные корпуса ДВФУ, организации различных форм собственности, производственно-экономические и аналитические службы (отделы) организаций различных видов деятельности и форм собственности, их основные средства, оборудование и техническое оснащение.

Материально – техническое обеспечение практики:

- оборудованное рабочее место с компьютером и доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам;
- доступ к бухгалтерской и статистической отчетности;
- нормативно – правовые акты, учебники, учебно – методические издания.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**Дальневосточный федеральный университет  
(ДФУ)**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в  
организационно-управленческой деятельности  
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Государственный финансовый контроль»**

Выполнил магистрант гр. \_\_\_\_\_ (подпись)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.ф)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.ф)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (и.о.ф)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практика пройдена в срок

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г. Владивосток

20\_\_

Приложение 2

Форма заявления о направлении на практику

Руководителю образовательной программы  
магистратуры ШЭМ ДВФУ

.....  
от магистранта

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

\_\_\_\_\_  
группа

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу направить меня для прохождения практики по получению профессиональных  
умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации, должность)

\_\_\_\_\_  
(телефон места практики, электронный адрес)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики: «Согласен» \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель образовательной программы: «Согласен» \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)  
Школа экономики и менеджмента

### Направление

Студент \_\_\_\_\_ **ФИО полностью**

\_\_\_\_\_ группы М1210 гфк

Обучающийся на   2   курсе по направлению подготовки  
38.04.01 Экономика: государственный финансовый контроль

направляется на \_\_\_\_\_ Практику по получению профессиональных умений и опыта в  
\_\_\_\_\_ организационно-управленческой деятельности

в \_\_\_\_\_ ПАО "Сбербанк России" Филиал ПАО "Сбербанк России" Приморское  
\_\_\_\_\_ отделение г. Владивосток

по адресу \_\_\_\_\_ Фактический адрес: г. Владивосток, ул. Фонтанная, 18, т.245-57-

с \_\_\_\_\_ 20.09.2018 по \_\_\_\_\_ 19.01.2019

согласно приказу от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г №

на основании договора № \_\_\_\_\_ ХХХХ

Руководитель практики

И.О. Ф

МП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
Школа экономики и менеджмента

### Справка-подтверждение

Студент \_\_\_\_\_

прибыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_

практики

выбыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

»

МП

Руководитель организации



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**38.04.01 Экономика: государственный финансовый контроль**

**ЗАДАНИЕ**

на практику по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности

*Студенту , группы М1210 гфк*

(фамилия, имя, отчество)

*Сроки прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности практики: 20.09.2018-19.01.2019 г.*

*Вопросы, подлежащие исследованию:*

Отражены ПК (11, 12,13,14)

Пример...

- разработать бизнес-план разработки и внедрения страхового продукта комплексного страхования туристских рисков (ПК-11);

- разработать финансовый план реализации страхового продукта на период 2019-2022 гг. (ПК-12);

- провести оценку эффективности передачи рисков туристско-рекреационных организаций страховщику (ПК-13).

*Мероприятия этапов практики:*

.....  
.....  
.....  
.....

*Форма представления результатов практики*

Отчёт о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности.

*Основные источники информации.*

Срок представления отчёта по практике «20» января 2019 г.

Дата выдачи задания «20» сентября 2018 г.

Руководитель практики (руководитель ВКР)

Задание получил



*Форма характеристики на обучающегося об итогах прохождения практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Дана магистранту (ке) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса Школы экономики и менеджмента ДВФУ,  
проходившему \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Руководитель практики**  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП



**ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

*(имя, отчество, фамилия)*

\_\_\_\_\_ школы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

профиля \_\_\_\_\_

квалификации (степени) магистр \_\_\_\_\_

*(нужное подчеркнуть или вписать)*

направляется на \_\_\_\_\_ практику

*(вид практики)*

в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(организация, предприятие, адрес)*

Период практики

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель-руководитель практики \_\_\_\_\_

*(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)*

*Образец заполнения Дневника по практике*

**Ход выполнения практики по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности**

<b>№ п.п.</b>	<b>дата</b>	<b>Описание выполненной работы</b>	<b>Отметки руководителя</b>
<b>1</b>			

Преподаватель – руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_