7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Директор Школы экономики и менеджмента |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Б. Гаффорова  (подпись) |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности**

**Направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»**

**Магистерская программа:**

**«Финансовые стратегии и технологии банковского института»**

**Квалификация (степень) выпускника - магистр**

**Владивосток**

**2019**

**Составители:**

Профессор базовой кафедры современного

банковского дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вотинцева Л.И.

(занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| Глоссарий…………………………………………………………………………………….  Введение……………………………………………………………………………………... | 4  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……………………………………………………………………………………..  6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике…..  7.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для необходимых для выполнения работ при проведении практики………………………… | 13  13  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 банковские и финансовые организации, учреждения и различных форм собственности, осуществляющие 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 финансов, денежно-кредитных отношений, банковского сектора.

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.Образовательный стандарт, самостоятельно устанавливаемый федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых ОПОП по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», уровень образования: магистратура. 2015 г. Идентификационный номер: ОС-38.04.08-63/1-2015  3.Федеральный государственный образовательный стандарт  высшего образования по направлению подготовки  38.04.08«Финансы и кредит» (уровень магистратуры),  утвержденный приказом Министерства образования и науки  Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 325;  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 «Финансовые стратегии и технологии банковского института». |
| **Способы и формы проведения практики** | Способ проведения – стационарная.  Форма проведения практики – непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика проводится в подразделениях банковских корпораций или в учреждениях финансовой и кредитной систем 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 «Финансовые стратегии и технологии банковского института» направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», входит в блок 2 «Практики». Б2.В.05(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: «Критическое мышление и исследования» «Корпоративные финансы», «Основы риск-менеджмента в банке», «Защита информации», «Эконометрика», «Финансы банков», «Развитие навыков soft skills в финансовой сфере: лидерство и эмоциональный интеллект» |
| **Объем практики в зачетных единицах и ее**  **продолжительность в неделях** | 108 (практика 36ч., самостоятельная работа – 72ч.  Общее количество часов: 108 (3 ЗЕТ)  Практика проводится в течение 1 сессии 2курса обучения по графику учебного процесса |
|  | . |
| **Формы отчетности по практике** | Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта в организационно-управленческой деятельности (Приложение 1) |
| **Руководство практикой** | Общее руководство – руководитель образовательной программы. Непосредственное – руководитель магистерской диссертации. |
|  |  |

1. **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-14-способность руководить разработкой краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организаций, в том числе финансово-кредитных и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также финансовой политики публично-правовых образований | Знает методы и методики планирования и бюджетирования в системе банковского менеджмента, ключевые показатели эффективности и методы устранения дисбалансов, технологии и принципы координации персонала. |
| Умеет разрабатывать рабочие планы и программы проведения исследований, осуществлять  подготовку заданий для групп и отдельных исполнителей |
| Владеет навыками разработки рабочих планов и программ краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организации; инструментарием и технологиями управления и мотивации исполнителей для достижения конкретных целей. |
| ПК-15 способность руководить финансовыми службами и подразделениями организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и органов местного самоуправления, неправительственных и международных организаций, временными творческими коллективами, создаваемыми для разработки финансовых аспектов новых проектных решений | Знает технологии банковского и финансового менеджмента, современные подходы и механизмы мотивации, и инструменты координации и контроля деятельности |
| Умеет применять методы, приѐмы, инструменты для изучения проблем и разработки финансовых аспектов новых проектных решений |
| Владеет навыками исследования, отслеживания состояния и инструментами оценивания результативности, выявления перспективных направлений в деятельности банковского института, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК-16способность обеспечить организацию работы по исполнению разработанных и утвержденных бюджетов | | Знает общенаучные методы, современные концепции, подходы к проведению исследований в области устойчивости и перспективности эффективного исполнения утвержденных бюджетов  Умеет применять методы и схемы сбалансированных показателей оценок бизнеса банка в разработке модели эффективного исполнения принятых бюджетов банковского института  Владеет навыками выявления и проведения индивидуального исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита и направлений эффективного исполнения принятых бюджетов банковского института |
| ПК-17 - способность четко понимать и раскрыть значимость поведенческого фактора в современной теории финансов | | Знает современные теории финансов и кредита, общенаучные и частные методы исследования факторов и тенденций, действующие императивы реализации парадигмы поведенческого фактора в теории финансов |
|  | | Умеет применять современные подходы, методы и инструменты для разработки теоретических и новых эконометрических моделей процессов, явлений и объектов финансово-кредитной сферы, оценивать и  интерпретировать результаты исследования |
|  |  | Владеет навыками обоснования научных парадигм и  императивов в области развития теоретических аспектов  и научных подходов в обосновании и интерпретировании  результатов исследования |

**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 | - сбор фактологических и статистических данных о деятельности организации;  - изучение основных показателей деятельности организации;  - изучение методов расчета основных экономических показателей  - изучение действующих нормативно-правовых актов в банковской и/или финансовой сфере в рамках взаимодействия организации (структурного подразделения организации) с конкретными субъектами регулирования и контроля деятельности; | УО-1 |
| 3 | Основной (аналитический) этап –  42 часа | - проведение анализа предмета, выделенного в исследовании в рамках магистерской диссертации, тенденций, особенностей стратегий. рисков, кадровой политики управления бюджетом бизнеса, ликвидностью, информационными технологиями и инновациями в цифровых решениях, др. | УО-1 |
| 4 | Заключительный этап – 20 часов | - подготовка и оформление итогового отчёта по практике;  - семинар – защита отчёта по результатам прохождения практики | 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 банковского дела и финансовых систем экономики, и тд

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 регулирования и надзора деятельности.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, а место прохождения практики, как правило, совпадает с зоной функциональной занятости магистранта, то в качестве базы практики выбирается тоже структурное подразделение 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 посредине 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 именуются 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 |
|
| владеет навыками разработки рабочих планов и программ краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организации; инструментарием и технологиями управления и мотивации исполнителей для достижения конкретных целей. | «\*» - магистрант знает состав, содержание проблемы, собственные задачи, нормативные документы, при подготовке аналитической информации органам государственной власти и органам местного самоуправления в финансово-контрольной сфере, магистрант не способен подготовить аналитическую информацию для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере  «\*\*» - магистрант не в полной мере способен подготовить  аналитическую информацию для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере  «\*\*\*» - магистрант способен к подготовке аналитической информации для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления в финансово-контрольной сфере, способен провести анализ действующих нормативно-правовых актов в сфере государственного - финансового контроля, обобщить, и представить предложения по оптимизации в рамках направления исследования |
| владеет навыками разработки рабочих планов и программ краткосрочной и долгосрочной финансовой политики и стратегии развития организации; инструментарием и технологиями управления и мотивации исполнителей для достижения конкретных целей. | «\*» - способен применять IT инструменты при реализации организационно-управленческих функций ( СПС Консультант, СПС Гарант, 1С, Gantter.com,Flying Logic,Google Spreadsheets и др.) , тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем, но применение данных ресурсов вызывает сложности у магистранта  «\*\*» - магистрант не в полной мере владеет навыками применения IT инструментов при реализации организационно-управленческих функций (СПС Консультант, СПС Гарант, 1С, Gantter.com,Flying Logic,Google Spreadsheets и др.) , тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем Web of Science (WoS),Scopus, Elsevier, EBSCOhost, JSTOR и др.)  «\*\*\*»- магистрант владеет навыками применения IT инструментов при реализации организационно-управленческих функций (СПС Консультант, СПС Гарант, 1С, Gantter.com,Flying Logic,Google Spreadsheets и др.) , тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем Web of Science (WoS),Scopus, Elsevier, EBSCOhost, JSTOR и др.) Владеет навыками применения теоретических знаний для формирования документов: справок, актов, решений, предписаний, требований и т.д. для их дальнейшей реализации |
| владеет навыками выявления и проведения индивидуального исследования актуальных научных проблем в области финансов и кредита и направлений эффективного исполнения принятых бюджетов банковского института | «\*» - использование современных методов и инструментальных средств для разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита вызывает сложности у магистранта, знает нормативно-правовые акты в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита  «\*\*» - магистрант не в полной мере способен использовать современные методы и инструментальные средства для разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита, способен провести анализ действующих нормативно-правовых актов в сфере государственного - финансового контроля, обобщить, и представить предложения по оптимизации в рамках направления исследования;  «\*\*\*» - способен критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе современных методов и инструментальных средств для разработки проектов нормативных правовых актов в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита |
| Владеет навыками обоснования научных парадигм и  императивов в области развития теоретических аспектов  и научных подходов в обосновании и интерпретировании  результатов исследования | «\*» - осуществление экспертных и аналитических работ вызывает сложности у магистранта, собрал информацию, провел анализ, сделал выводы, полученные результаты не отвечают требованиям группового (индивидуального) проекта нормативных правовых актов в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита  «\*\*» - магистрант не в полной мере способен к экспертным и аналитическим работам, собрал и проанализировал информационную базу проекта нормативных правовых актов в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита, сделал выводы, выявил противоречия, проблемы и предложил альтернативные варианты их решения, обосновал ограничения и перспективы использования результатов проекта; дал неполные ответы на вопросы  «\*\*\*» - магистрант способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ. Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации. Умеет и готов систематически применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций  Обладает способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ. Магистрант способен обосновать актуальность проблемы и объяснить цель работы, обосновывать актуальность и практическую значимость проекта нормативных правовых актов в сфере государственного (муниципального) финансового контроля и аудита; владеет навыками применения методов исследований в сфере экономики и менеджмента (в сфере государственного и муниципального контроля и аудита) |

**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 текстовой 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 отчётную 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 c.— 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. Кривогов; 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://lib.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. - 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. - 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. - 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. - 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. Константиниди Х.А. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиниди. — 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. - 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. - 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 c.— 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. - 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. - 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 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71202.html.— ЭБС «IPRbooks»
41. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - 5-e 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.

**Приложение 1**

***Форма отчета по практике***



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**Дальневосточный федеральный университет**

(ДВФУ)

|  |
| --- |
| **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 38.04.08 Финансы и кредит

магистерская программа «Финансовые стратегии и технологии банковского института»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 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**  логоМИНИСТЕРСТВО 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 | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | Обучающийся на | | | | 2 | | | курсе | | | по направлению подготовки | | | | | | | | | | | 38.04.08 Финансы и кредит | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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.245-57-57 | | | | | | | | | | | | | | | | | | с | Сентября 2018 | | | | | | | | | | |  | | по | | 2019 | | | | |  | | | | согласно приказу от | | | | | « | | |  | | | » | |  | | | | 2018 г № | | | | | | на основании договора № | | | | | | | | | ХХХХ | | | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Руководитель практики |  | И.О. Ф | | МП |  |  | |  | логоМИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования  **«Дальневосточный федеральный университет»**  (ДВФУ)  Школа экономики и менеджмента  **Справка-подтверждение**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Студент | | |  | | | | | | | | | | | прибыл | | | « |  | » |  | | | | 201 |  | | | в |  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | для прохождения | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | практики | | выбыл | | «\_\_\_\_» | |  | | | | 201\_\_ |  | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | МП |  | Руководитель организации | |

**Приложение 4**

***Форма задания на практику***

****

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА** |

38.04.08 Финансы и кредит **«**Финансовые стратегии и технологии банковского института»

**З А Д А Н И Е**

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

|  |
| --- |
| *Студенту ,* ***группы*** |

(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 банковского/финансового продукта (ПК-11);

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

- провести оценку эффективности передачи рисков 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

**Приложение 5**

***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

**Приложение 6**

***Форма Дневника студента по практике***



**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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **дата** | **Описание выполненной работы** | **Отметки руководителя** |
| **1** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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