

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный аграрный университет»



**Методические рекомендации по организации и
проведению преддипломной практики
для обучающихся направления подготовки 38.04.08
«Финансы и кредит»
магистерская программа «Корпоративные и
государственные финансы»**

Ставрополь, 2023

УДК 336 (076)
ББК 65.261 я 73
М 545

Авторский коллектив:

д.э.н., профессор Доронин Б.А.,
д.э.н., профессор Агаркова Л.В.,
к.э.н., доцент Глотова И.И.,
к.э.н., доцент Углицких О.Н.,
к.э.н., доцент Клишина Ю.Е.,
к.э.н., доцент Томилина Е.П.

Методические рекомендации по организации и проведению преддипломной практики для обучающихся направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерская программа «Корпоративные и государственные финансы» / под ред. д.э.н., профессора Б.А. Доронина. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та., 2023. – с.

Методические рекомендации определяют цели и задачи производственной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики; состав и содержание отчёта по производственной практике, а также способствуют ориентации обучающихся при выполнении выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», магистерская программа «Корпоративные и государственные финансы» очной и заочной форм обучения.

Рекомендованы к изданию учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ (протокол № 9 от 25 апреля 2023 года)

Введение

Практика обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций по избранному направлению подготовки или специальности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Во время преддипломной практики обучающийся самостоятельно осуществляет подбор необходимой исходной информации для научно-исследовательской работы и готовит себя к работе на отдельных должностях по профилю подготовки.

Преддипломная практика проводится, на основе договоров заключенных между вузом и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы. Обучающийся выбирает базу практики и согласовывает с руководителем практики место ее прохождения, после чего вузом издается приказ о месте и времени прохождения практики.

Содержание преддипломной практики определяется программой преддипломной практики для обучающихся по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерской программы «Корпоративные и государственные финансы». Преддипломная практика входит в раздел «Б.2 Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит».

Целью методических рекомендаций является дать наглядное представление обо всех этапах прохождения преддипломной практики, написания и защиты отчета.

В методических указаниях приводится описание процесса выполнения отчета по преддипломные практики: порядок утверждения индивидуального задания; общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета; последовательности выполнения отчета.

1. Общие положения

1.1 Нормативная база и цель практики

Программа практики Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2021 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2019 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 991;

- Профессиональные стандарты: «Специалист по управлению рисками» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «30» августа 2018 г. №564н) и «Бизнес-аналитик» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» сентября 2018 г. №592н);

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения преддипломной практики является развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных научно- методических идей и практических предложений для подготовки магистерской диссертации. Прохождение практики позволяет приобрести магистрантам устойчивый опыт профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта («Специалист по управлению рисками» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «30» августа 2018 г. №564н) и «Бизнес-аналитик» (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «25» сентября 2018 г. №592н), направленные на готовность к решению профессиональных задач.

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Обобщенные трудовые функции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента
<i>Код компетенции и содержание</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>		
<i>ОПК-1 Способен решать практические и (или) научно-исследовательские задачи в области финансовых отношений на основе применения знаний</i>	<i>ОПК-1.3 Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые проекты, вырабатывает стратегию и планы действий</i>		<i>Формирование финансовой политики и стратегии развития корпорации Сбор и обработка собранной информации.</i>

<i>фундаментальной экономической науки</i>			
<i>ОПК-2 Способен применять продвинутое инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в области финансовых отношений, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем</i>	ОПК - 2.3 Использует современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка		Владение современными методами оценки и управления рисками в целях достижения финансовой стабильности на микро-, мезо- и макроуровне <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>
<i>ОПК-4 Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</i>	ОПК-4.1 Разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере		Формирование финансовой политики и стратегии развития корпорации <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>
<i>ПК-1 Способен формировать стандарты стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации</i>	ПК-1.1 Разрабатывает методологические основы и подходы к формированию стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации	ОТФ.Е/01.8 Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками (08.018)	Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей корпорации, определение комплекса аналитических процедур и методов оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям с целью формирования стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации;

			<p>владение современными методами оценки и управления рисками в целях достижения финансовой стабильности на микро-, мезо- и макроуровне. <i>Сбор и обработка собранной информации.</i></p>
	<p>ПК-1.2 Формирует и использует стандарт стратегического регулирования процесса управления рисками в деятельности корпорации</p>	<p>ОТФ.Е/01.8 Стратегическое регулирование, контроль и аудит процесса управления рисками (08.018)</p>	<p>Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей корпорации, определение комплекса аналитических процедур и методов оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям с целью формирования стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации; владение современными методами оценки и управления рисками в целях достижения финансовой стабильности на микро-, мезо- и макроуровне. <i>Сбор и обработка собранной информации.</i></p>
<p>ПК-2 Способен идентифицировать и измерять финансовые риски, формировать корпоративную систему управления рисками</p>	<p>ПК-2.1 Идентифицирует и оценивает риски в целях оптимизации корпоративного риск-менеджмента</p>	<p>ОТФ. Е/02.8 Координация работ по разработке единой стратегии и внедрению политики организации в области управления рисками (08.018)</p>	<p>Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей корпорации, определение комплекса аналитических процедур и методов оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям с целью формирования</p>

			стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации; владение современными методами оценки и управления рисками в целях достижения финансовой стабильности на микро-, мезо- и макроуровне. <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>
	ПК-2.2 Выстраивает систему управления корпоративными рисками с учетом формирующихся трендов развития финансовых технологий	ОТФ. Е/02.8 Координация работ по разработке единой стратегии и внедрению политики организации в области управления рисками (08.018)	Анализ рисков, в том числе в зависимости от целей корпорации, определение комплекса аналитических процедур и методов оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям с целью формирования стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации; владение современными методами оценки и управления рисками в целях достижения финансовой стабильности на микро-, мезо- и макроуровне. <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>
ПК-3 <i>Способен систематизировать бизнес-процессы, разрабатывать финансовую стратегию корпорации</i>	ПК-3.1 Проводит оценку текущего и определяет параметры будущего состояния корпорации для обоснования	ОТФ. F/01.7 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации (08.037)	Анализ эффективности бизнес-процессов корпорации в контексте обеспечения экономического роста и достижения

	корпоративной финансовой политики		финансовой стабильности; формирование финансовой политики и стратегии развития корпорации
	ПК-3.2 Определяет финансовую стратегию развития корпорации с учетом бизнес-возможностей	ОТФ.Ф/01.7 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации (08.037)	Формирование финансовой политики и стратегии развития корпорации <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>
<i>ПК-4 Способен формировать и анализировать проекты бюджетов публично-правовых образований, обоснования бюджетных ассигнований, бюджетные сметы, планы финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций, применять инструменты финансового менеджмента в государственном секторе; осуществлять учет и формировать отчетность в государственном секторе</i>	ПК-4.1 Демонстрирует знания методики и процедуры формирования, анализа проектов бюджетов, планов финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций		Формирование и анализ проектов бюджетов, финансовых планов, финансовой отчетности в государственном секторе <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>
	ПК-4.2 Применяет современный инструментарий при осуществлении финансового менеджмента, проводит оценку качества финансового менеджмента, осуществляет учет и формирует отчетность в государственном секторе		Анализ деятельности финансовых органов, а также финансов государственного сектора экономики <i>Сбор и обработка собранной информации.</i>

1.2 Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

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

1.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОПК-1	ОПК-1.3 Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые проекты, вырабатывает стратегию и планы действий	<p>Знания: методов разработки проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации проектов</p> <p>Умения: использовать методы сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных в целях разработки управленческих решений и стратегии развития</p> <p>Навыки: разработки проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации проектов по современной модели управления</p>
	ОПК - 2.3 Использует современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка	<p>Знания: информационно-аналитических систем для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p> <p>Умения: применять информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p> <p>Навыки: использования продвинутых современных интеллектуальных информационно-аналитических системах для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p>
ОПК-4	ОПК-4.1 Разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере	<p>Знания: типов организационно-управленческих решений в финансовой сфере</p> <p>Умения: находить организационно-управленческие решения в финансовой сфере</p> <p>Навыки: принятия организационно-управленческих решений в финансовой сфере</p>
		<p>Знания:</p>
ПК-1		Знания:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
	ПК-1.1 Разрабатывает методологические основы и подходы к формированию стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации	<ul style="list-style-type: none"> - сущности и элементов стратегического менеджмента и маркетинга (08.018 Е/01.8 Зн.1); - методов и форм бизнес-планирования и прогнозирования (08.018 Е/01.8 Зн.2); - принципов построения и совершенствования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 Зн.4); - международных и национальных стандартов, а также лучших практик по управлению рисками (08.018 Е/01.8 Зн.5); - цели, задач управления рисками и требований к управлению рисками в организации (08.018 Е/01.8 Зн.6); - локальные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации (08.018 Е/01.8 Зн.7); - порядка создания, согласования и утверждения локальных нормативных актов организации (08.018 Е/01.8 Зн.9) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения приоритетов и текущих целей риск-менеджмента для всех подразделений организации на основе бизнес-стратегии и стратегии управления рисками (08.018 Е/01.8 У.2); - руководить разработкой локальных нормативных актов по управлению рисками (08.018 Е/01.8 У.5); - определять связи между риск-менеджментом и другими подсистемами (08.018 Е/01.8 У.7); - пользоваться лучшими мировыми практиками создания системы управления рисками (08.018 Е/01.8 У.8); - проектировать системы управления рисками в соответствии с международными стандартами (08.018 Е/01.8 У.9); - анализировать и выносить суждение о применимости методик управления рисками в данной организации (08.018 Е/01.8 У.10) <p>Навыки:</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компет енции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
		<ul style="list-style-type: none"> - формулирование задач, принципов и целей формирования стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.1); - руководство разработкой локальных нормативных актов по формированию системы стратегического регулирования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.2); - согласование регламентов по управлению рисками (08.018 Е/01.8 ТД.3); - утверждение методик по риск-менеджменту (08.018 Е/01.8 ТД.4); - согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации риск-менеджмента совместно с другими подразделениями организации и внешними консультантами (08.018 Е/01.8 ТД.5); - формулирование требований к методическому обеспечению системы управления рисками и их утверждение (08.018 Е/01.8 ТД.7); - периодическая актуализация основных положений и принципов методологии системы управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.9)
	<i>ПК-1.2 Формирует и использует стандарт стратегического регулирования процесса управления рисками в деятельности корпорации</i>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания, элементов и принципов процесса оперативного планирования (08.018 Е/01.8 Зн.3)
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов (08.018 Е/01.8 У.4); - оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 У.6)
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внедрение единой методологии системы управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.8)
<i>ПК-2</i>		<p>Знания:</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компетенции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
	ПК-2.1 Идентифицирует и оценивает риски в целях оптимизации корпоративного риск-менеджмента	<ul style="list-style-type: none"> - принципов управления рисками (08.018 Е/02.8 Зн.6);; - этапов разработки системы управления рисками (08.018 Е/02.8 Зн.7); - компонентов системы управления рисками и их взаимосвязь (08.018 Е/02.8 Зн.9) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять различные сферы применения риск-менеджмента в организации (08.018 Е/02.8 У.3); - определять области взаимодействия между риск-менеджментом и операционным менеджментом (08.018 Е/02.8 У.5) <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановки задач для ключевых участников процесса управления рисками (08.018 Е/02.8 ТД.1)
	ПК-2.2 Выстраивает систему управления корпоративными рисками с учетом формирующихся трендов развития финансовых технологий	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям (08.018 Е/02.8 Зн.5); - стратегия развития управления рисками в организации (08.018 Е/02.8 Зн.8); - полномочия и обязательства работников организации по реализации плана управления рисками (08.018 Е/02.8 Зн.10) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять корпоративные документы и процедуры для организации процесса управления рисками (08.018 Е/02.8 У.6); - оценивать эффективность построения и внедрения системы управления рисками и процесса управления рисками (08.018 Е/02.8 У.7) <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координации работ по разработке стратегии и внедрению единых политики и риск-ориентированного подхода с другими направлениями внутренней контрольно-надзорной деятельности (комплаенс-контроля, аудита, системы менеджмента)

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компет енции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
		<p>качества, системы внутреннего контроля) (08.018 Е/02.8 ТД.2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение сроков выполнения задач процесса управления рисками в соответствии с общим графиком работ по организации и контроль их исполнения (08.018 Е/02.8 ТД.3); - преобразование стратегии управления рисками в программы и оперативные задачи по отдельным процессам и организации в целом (08.018 Е/02.8 ТД.4); - организация разработки проекта построения системы управления рисками (08.018 Е/02.8 ТД.5)
<i>ПК-3</i>	ПК-3.1 Проводит оценку текущего и определяет параметры будущего состояния корпорации для обоснования корпоративной финансовой политики	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями (08.037 F/01.7 Зн.1); - сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа (08.037 F/01.7 Зн.2)
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами (08.037 F/01.7 У.4); - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа (08.037 F/01.7 У.5); - представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами (08.037 F/01.7 У.6); - анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации (08.037 F/01.7 У.8); - проводить анализ деятельности организации (08.037 F/01.7 У.11)
		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения параметров будущего состояния организации (08.037 F/01.7 ТД.2); - выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации (08.037 F/01.7 ТД.3)
		<p>Знания:</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
<i>Код компет енции</i>	<i>Код и содержание индикатора компетенции</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики</i>
	ПК-3.2 Определяет финансовую стратегию развития корпорации с учетом бизнес-возможностей	<p>- предметной области и специфики деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа (08.037 F/01.7 Зн.3)</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами (08.037 F/01.7 У.1); - разрабатывать бизнес-кейсы (08.037 F/01.7 У.10) <p>Навыки: оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации (08.037 F/01.7 ТД.4)</p>
ПК-4	ПК-4.1 Демонстрирует знания методики и процедуры формирования, анализа проектов бюджетов, планов финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней (ОР Зн.1); - инструментов управления государственным и муниципальным долгом, особенностей управления бюджетами на различных уровнях и внебюджетными фондами (ОР Зн.2) - механизм организации, планирования и управления государственными и муниципальными финансами (ОР Зн.3); - особенности финансового планирования в государственных и муниципальных организациях, порядок финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ОР Зн.7) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные показатели бюджетного планирования и документы, необходимые для разработки бюджета (ОР У.1); - оценивать показатели исполнения бюджетов и бюджетов внебюджетных фондов, использовать их в ходе разработки предложений по совершенствованию механизма формирования и использования государственных и муниципальных финансов (ОР У.2); - представлять результаты планирования доходов и расходов

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		<p>государственных и муниципальных организаций в виде смет и планов финансово-хозяйственной деятельности (ОР У.7);</p> <p>- рассчитывать потребность государственных и муниципальных организаций в бюджетных средствах (ОР У.8)</p> <p>Навыки:</p> <p>- определение параметров бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ОР ТД.1);</p> <p>- выявление, анализ и оценка несоответствия между параметрами планового и фактического состояний бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ОР ТД.2);</p> <p>- составление бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР ТД.7)</p>
	ПК-4.2 Применяет современный инструментарий при осуществлении финансового менеджмента, проводит оценку качества финансового менеджмента, осуществляет учет и формирует отчетность в государственном секторе	<p>Знания:</p> <p>- инструментов финансового менеджмента в государственном секторе (ОР Зн.4);</p> <p>- системы управления рисками в секторе государственного управления (ОР Зн.5);</p> <p>- организации бухгалтерского учета и формирования отчетности в секторе государственного и муниципального управления (ОР Зн.6);</p> <p>- методики анализа финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР Зн.8)</p> <p>Умения:</p> <p>- анализировать состояние государственного и муниципального внутреннего и внешнего долга, оценивать воздействие государственной долговой политики на состояние экономики и финансов (ОР У.3);</p> <p>- оценивать качество финансового менеджмента в государственном секторе (ОР У.4);</p> <p>- оценивать бюджетные риски и проектировать систему управления ими (ОР У.5);</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		<p>- осуществлять бухгалтерский учет и формировать отчетность в секторе государственного и муниципального управления (ОР У.6);</p> <p>- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР У.9)</p> <p>Навыки:</p> <p>- оценки эффективности управления государственным и муниципальным долгом (ОР ТД. 3);</p> <p>- интерпретации результатов оценки качества финансового менеджмента в государственном секторе (ОР ТД. 4);</p> <p>- организации разработки системы управления бюджетными рисками (ОР ТД. 5);</p> <p>- организации процесса ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности в секторе государственного и муниципального управления (ОР ТД. 6);</p> <p>- организации и планирования работ по анализу финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР ТД. 8)</p>

1.4 Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.03(П) «Преддипломная практика» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – на 1 курсе во 2 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 1 курсе.

1.5 Общие требования к организации преддипломной практики

Сроки проведения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса, который разрабатывается Учебно-методическим управлением Университета на основании учебного плана 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерской программы «Корпоративные и государственные финансы».

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОП ВО 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерской программы «Корпоративные и государственные финансы».

Обучающиеся могут проходить преддипломную практику как в базовых для Университета профильных организациях (профильные организации, с которыми заключены договоры на практику на срок не менее чем на пять лет), так и в профильной организации, не являющейся базовой для Университета. В этом случае обучающиеся заключают индивидуальный договор на практику. В договоре университет и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

К моменту начала преддипломной практики обучающийся должен выбрать место ее прохождения, согласовать тему выпускной квалификационной работы с научным руководителем и получить соответствующее индивидуальное задание.

Объект преддипломной практики должен соответствовать объекту, на основании которого пишется выпускная квалификационная работа.

В период преддипломной практики обучающиеся, наряду со сбором материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, должны участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места работников финансовых служб, экономистов, банковских работников и т. п. Обучающиеся могут выполнять задания по поручению руководителя со стороны предприятия (организации), связанные с решением профессиональных задач.

Помимо сбора материалов в отделах и службах организаций финансово-кредитной сферы, обучающимся необходимо изучить специальную литературу, нормативно-правовые документы, которые могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию практики письменное заявление о выборе места для прохождения преддипломной практики (Приложение 1).

Обучающиеся совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает

справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

Организация преддипломной практики осуществляется кафедрами. С этой целью кафедрами ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, назначаются руководители практики.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель преддипломной практики от Университета:

- составляет план проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит на кафедре организационные собрания по практике, на которых доводит до сведения обучающихся цели и задачи, а также перечень отчетной документации по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерской программы «Корпоративные и государственные финансы»;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- оценивает результаты прохождения практики;
- отчитывается по результатам практики на заседании кафедры.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, также может быть заключен гражданско-правовой договор без его зачисления в штат профильной организации.

Не менее чем за две недели до начала практики издается приказ по Учебно-методическому управлению о направлении на практику. В приказе отражается закрепление каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также должен быть указан вид и срок прохождения практики и назначенный руководитель (руководители) практики.

1.6 Права и обязанности, обучающихся при прохождении практики

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой преддипломной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от Университета и от организации финансово-кредитной сферы, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;
- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;
- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от Университета, так и от профильной организации;

- участвовать в конференциях и совещаниях;
- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;
- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий.

Обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

2. Содержание отчета о прохождении практики

2.1 Требования к составлению и оформлению отчета

В отчете обучающиеся должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчет составляется на основе информации, предоставленной по месту прохождения преддипломной практики, информации официального сайта объекта практики, официальных сайтов министерств и ведомств, информации собранной из литературных источников.

Объем отчета должен составлять не менее 35 страниц текста, напечатанного на компьютере шрифтом Times New Roman 14-го размера, через межстрочный 1,5 интервал, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точек. Страницы текстового материала следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Титульный лист отчета включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм. Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту работы и равным 12,5 мм. Допускается применять листы формата А3 (210×420 мм), которые помещают как приложения к тексту отчета.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точек. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - 1 интервалу.

В тексте отчета могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Каждый пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа.

Все используемые в отчете материалы даются со ссылкой на источник: в тексте после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке литературы. Если ссылаются на конкретные страницы источника, то после порядкового номера, обозначающего номер источника в общем списке литературы

Например, А.Д. Шеремет [7] и Г.Б. Поляк [5] писали ...

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В первой части Гражданского Кодекса РФ [1, с. 5] дано комплексное определение...

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома:

[18, т. 1, с. 75].

Если делается ссылка на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают ...

Ссылки на разделы, пункты, формулы перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... п. 3.4», «... перечисление а», «... в формуле (3)». Оформление ссылок на иллюстрации и таблицы смотрите далее.

В тексте отчета по преддипломной практике не допускаются произвольные сокращения слов, кроме общепринятых.

Произвольное сокращение допускается только при условии частого повторения с обязательным указанием при первом сокращении полного названия.

Общепринятыми сокращениями считаются такие слова и словосочетания как, например: и др. - и другие; и т.д. - и так далее; в т.ч. - в том числе и другие.

Принятые сокращения единиц измерения:

- массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т;
- времени: секунда - с, минута - мин, час - ч;
- длины: километр – км, сантиметр – см, метр – м;
- площади: кв. километр – кв. км, кв. метр – кв. м, гектар – га;
- объема: куб. метр – куб. м, литр – л,
- денежные единицы измерения: руб. коп., тыс. руб., млн руб., млрд руб.
- затрат труда: чел. – ч, чел. - день

Если в тексте цифровых показателей нет; то сокращения не допускаются, например, если во фразе должно быть слово «килограмм» без цифр, то оно пишется без сокращения.

Число при какой-либо единице измерения следует писать только цифрами, например: вес 69 кг. Цена 1000 руб.

Числа до десяти, если они не относятся к единицам измерения, рекомендуется писать словами, а свыше десяти - цифрами, например: восемь сортов, 200 наименований и т. д.

Порядковые номера заседаний конгрессов, съездов, конференций, кварталов года обозначаются римскими цифрами, наименование месяцев года в тексте отчета пишут словами.

Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках, нумеруют арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Нумерация формул, уравнений должна быть сквозной по тексту работы. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были ранее пояснены в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой цифрового обозначения приложения, *например:*

$$C=ДС - 3П \quad (3.1)$$

Особое внимание обучающемуся надо обратить на правильность и экономическую грамотность приводимых в отчете аналитических таблиц, графиков, чертежей, диаграмм, схем и т. д.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка (например: ... в таблице 1; или ... (табл. 1)) .

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь название, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Название таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей. Наименование организации, учреждения банка в названии таблиц не допускается.

Над таблицей посередине пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а затем через дефис ее название, *например:*

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности банка, тыс. руб.

Показатели	2019		2020		2021		2021 в % к 2019
	млн	%	млн руб.	%	млн руб.	%	
Средства клиентов							
Собственные							
Обязательства							
Итого							

При переносе таблицы все графы (колонки) должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание.

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в каждой строке, *например*:

Таблица 3 – Динамика технико-экономических показателей деятельности кредитной организации

Показатели	2019	2020	2021	Изменение 2021 от 2019	
				(+;-)	%
Среднесписочная численность работников, чел.					
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.					
Выручка, тыс. руб.					
Затраты производства, тыс. руб.					
Прибыль от продаж, тыс. руб.					
Затраты на 1 руб. выручки, руб./руб.					
Фондоотдача на 1 руб. основных фондов, руб./руб.					
Производительность труда, руб./руб.					
Рентабельность продаж, %					

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например тыс. руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (через запятую после названия таблицы), *например*:

Таблица 4 – Основные экономические показатели деятельности банка, тыс. руб.

Показатели	2019	2020	2021	2021 в % к 2019
Средства клиентов				
Собственные средства				
Обязательства				
Ссудная задолженность				
Доходы				
Расходы				
Прибыль (убыток)				

В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае следует ставить тире (-). Если по той или иной причине по данной строке показатель не рассчитывается ставится Х.

Оформление таблиц требует аккуратности и точности.

Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится нуль, например, 105,10% или 98,00% и т.д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Значения располагаются по последней строке названия показателя. В таблицах используется шрифт Times New Roman №14, как полуторный интервал, так и одинарный интервал, но допускается и Times New Roman №14 -12.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета как приложения. В приложения выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера и т.д.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам придает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются арабскими цифрами по всей работе сквозным порядком, отдельно от нумерации таблиц (см. пример рисунка).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2».

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видеть без поворота текста отчета. В случае, если поворот неизбежен, то размещение таблицы, графика и т.д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке.

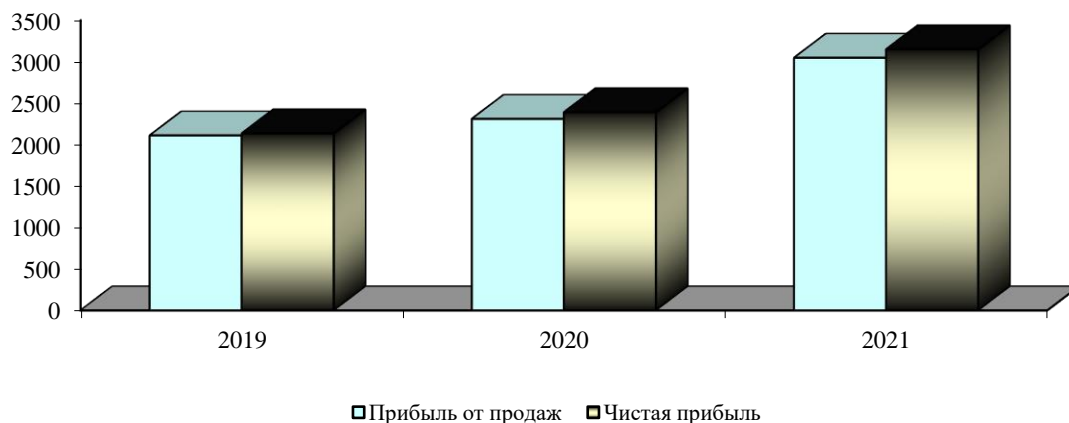


Рисунок 4 – Динамика прибыли от продаж и чистой прибыли кредитной организации, тыс. руб.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы».

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т.д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале. Обучающемуся необходимо при этом изложить собственную точку зрения по конкретному вопросу и уметь ее экономически верно обосновать.

По тексту отчета приведение подряд несколько таблиц, графиков, диаграмм и т.д., не допускается, так как могут возникнуть затруднения при описании собственных суждений, выводов, предложений по приведенным цифровым данным.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу «Приложение». Ниже приводится тематическое заглавие, характеризующее его содержание. Если в отчете более одного приложения, все приложения нумеруются цифрами (без знака №), например, «Приложение 3». Приложения являются обоснованием и развитием конкретных цифровых данных, расчетов и т.п., приведенных в тексте работы. Поэтому, когда в тексте отчета отражается какая-либо информация из приложения, то делается ссылка на номер соответствующего приложения, например, в приложении 5 или (прил.5).

Приложений, не нашедших отражение в тексте работы, быть не должно. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание;
- индивидуальное задание (Приложение 3)

- основная часть (разделы в соответствии с утвержденным заданием на преддипломную практику);
- заключение;
- список использованных источников литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 - Приложение 4);
- приложения.

В обязательном порядке к отчету по преддипломной практике прилагается:

- отзыв о работе обучающегося с оценкой руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;
- отзыв руководителя практики от университета о работе обучающегося с оценкой о сформированности компетенций (Приложение 5);
- дневник по преддипломной практике (Приложение 6);
- отчет о прохождении преддипломной практик практики в электронном виде.

2.2 Содержание преддипломной практики

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель выпускной квалификационной работы) выдает индивидуальное задание, заключающееся в сборе информации и документационного материала для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся собирает информацию и документационный материал для написания выпускной квалификационной работы согласно выбранной тематике по индивидуальному заданию научного руководителя.

В процессе прохождения практики магистранты проводят научное исследование финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта-места прохождения практики, изучает его организационную структуру, финансовые потоки, выделяет основные проблемные области, разрабатывает направления по совершенствованию деятельности объекта, связывает полученные результаты с общим состоянием экономики.

Выбор базы практики осуществляется обучающимся самостоятельно по согласованию с научным руководителем выпускающей кафедры.

База прохождения практики утверждается приказом ректора по университету на основании заявления обучающегося.

При распределении прохождения практики учитываются соответствие научной работы и склонности обучающегося

характеру работы базы практики, а также персональные заявки от баз практик, предоставленные обучающимися на кафедру.

За несколько дней до начала практики на кафедре с обучающимися-практикантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, готовится необходимая документация: программа практики, направление в организацию, план-график прохождения практики.

В период практики обучающийся может быть зачислен на вакантную должность при условии, что работа соответствует требованиям программы практики. Зачисление обучающегося на вакантную должность не освобождает его от выполнения программы практики в полном объеме.

Каждый обучающийся вместе с научным руководителем от университета и руководителем практики от организации составляет индивидуальный календарный план прохождения практики применительно к конкретным условиям, включающий все виды выполняемых работ, которые надлежит освоить. В нем указывается содержание работы и сроки выполнения. Целесообразно утвердить календарный план у руководителя организации, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.

В период прохождения практики, обучающиеся ведут дневник, в котором фиксируется выполненный объем работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Поэтапное содержание преддипломной практики приведено в таблице:

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
ОПК-1.3 Разрабатывает эффективное решение проблем, предлагает новые проекты, вырабатывает стратегию и планы действий	<p>Знания: методов разработки проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации проектов</p> <p>Умения: использовать методы сбора, обработки и анализа финансово-экономических данных в целях разработки</p>	Предварительный Аналитический Основной Заключительный	Дневник, отчет

	<p>управленческих решений и стратегии развития</p> <p>Навыки: разработки проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации проектов по современной модели управления</p>		
<p>ОПК - 2.3</p> <p>Использует современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p>	<p>Знания: информационно-аналитических систем для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p> <p>Умения: применять информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p> <p>Навыки: использования продвинутых современных интеллектуальных информационно-аналитических системах для решения профессиональных задач на микро-, мезо- и макроуровнях, в том числе на уровне финансового рынка</p>	<p>Предварительный Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>
<p>ОПК-4.1</p> <p>Разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере</p>	<p>Знания: типов организационно-управленческих решений в финансовой сфере</p> <p>Умения: находить организационно-управленческие решения в финансовой сфере</p> <p>Навыки: принятия организационно-</p>	<p>Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>

	управленческих решений в финансовой сфере		
ПК-1.1 Разрабатывает методологические основы и подходы к формированию стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками корпорации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности и элементов стратегического менеджмента и маркетинга (08.018 Е/01.8 Зн.1); - методов и форм бизнес-планирования и прогнозирования (08.018 Е/01.8 Зн.2); - принципов построения и совершенствования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 Зн.4); - международных и национальных стандартов, а также лучших практик по управлению рисками (08.018 Е/01.8 Зн.5); - цели, задач управления рисками и требований к управлению рисками в организации (08.018 Е/01.8 Зн.6); - локальные нормативные акты, определяющие общую стратегию развития организации (08.018 Е/01.8 Зн.7); - порядка создания, согласования и утверждения локальных нормативных актов организации (08.018 Е/01.8 Зн.9) 	Аналитический Основной Заключительный	Дневник, отчет
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения приоритетов и текущих целей риск-менеджмента для всех подразделений организации на основе бизнес-стратегии и стратегии управления 		

	<p>рисками (08.018 Е/01.8 У.2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководить разработкой локальных нормативных актов по управлению рисками (08.018 Е/01.8 У.5); - определять связи между риск-менеджментом и другими подсистемами (08.018 Е/01.8 У.7); - пользоваться лучшими мировыми практиками создания системы управления рисками (08.018 Е/01.8 У.8); - проектировать системы управления рисками в соответствии с международными стандартами (08.018 Е/01.8 У.9); - анализировать и выносить суждение о применимости методик управления рисками в данной организации (08.018 Е/01.8 У.10) 		
	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирование задач, принципов и целей формирования стандартов стратегического регулирования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.1); - руководство разработкой локальных нормативных актов по формированию системы стратегического регулирования процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.2); 		

	<ul style="list-style-type: none"> - согласование регламентов по управлению рисками (08.018 Е/01.8 ТД.3); - утверждение методик по риск-менеджменту (08.018 Е/01.8 ТД.4); - согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации риск-менеджмента совместно с другими подразделениями организации и внешними консультантами (08.018 Е/01.8 ТД.5); - формулирование требований к методическому обеспечению системы управления рисками и их утверждение (08.018 Е/01.8 ТД.7); - периодическая актуализация основных положений и принципов методологии системы управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.9) 		
<p>ПК-1.2 Формирует и использует стандарт стратегического регулирования процесса управления рисками в деятельности корпорации</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания, элементов и принципов процесса оперативного планирования (08.018 Е/01.8 Зн.3) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов (08.018 Е/01.8 У.4); - оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования 	<p>Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>

	<p>процесса управления рисками (08.018 Е/01.8 У.6)</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внедрение единой методологии системы управления рисками (08.018 Е/01.8 ТД.8) 		
<p>ПК-2.1 Идентифицирует и оценивает риски в целях оптимизации корпоративного риск-менеджмента</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов управления рисками (08.018 Е/02.8 Зн.6); - этапов разработки системы управления рисками (08.018 Е/02.8 Зн.7); - компонентов системы управления рисками и их взаимосвязь (08.018 Е/02.8 Зн.9) <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять различные сферы применения риск-менеджмента в организации (08.018 Е/02.8 У.3); - определять области взаимодействия между риск-менеджментом и операционным менеджментом (08.018 Е/02.8 У.5) <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постановки задач для ключевых участников процесса управления рисками (08.018 Е/02.8 ТД.1) 	<p>Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>
<p>ПК-2.2 Выстраивает систему управления корпоративными рисками с учетом формирующихся трендов развития финансовых технологий</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям (08.018 Е/02.8 Зн.5); - стратегия развития управления рисками в организации (08.018 Е/02.8 Зн.8); 	<p>Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>

	<p>- полномочия и обязательства работников организации по реализации плана управления рисками (08.018 Е/02.8 Зн.10)</p>		
	<p>Умения: - применять корпоративные документы и процедуры для организации процесса управления рисками (08.018 Е/02.8 У.6); - оценивать эффективность построения и внедрения системы управления рисками и процесса управления рисками (08.018 Е/02.8 У.7)</p>		
	<p>Навыки: - координации работ по разработке стратегии и внедрению единых политики и риск-ориентированного подхода с другими направлениями внутренней контрольно-надзорной деятельности (комплаенс-контроля, аудита, системы менеджмента качества, системы внутреннего контроля) (08.018 Е/02.8 ТД.2); - определение сроков выполнения задач процесса управления рисками в соответствии с общим графиком работ по организации и контроль их исполнения (08.018 Е/02.8 ТД.3); - преобразование стратегии управления рисками в программы и оперативные задачи</p>		

	<p>по отдельным процессам и организации в целом (08.018 Е/02.8 ТД.4);</p> <p>- организация разработки проекта построения системы управления рисками (08.018 Е/02.8 ТД.5)</p>		
<p>ПК - 3.1 Проводит оценку текущего и определяет параметры будущего состояния корпорации для обоснования корпоративной финансовой политики</p>	<p>Знания:</p> <p>- методики оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями (08.037 F/01.7 Зн.1);</p> <p>- сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа (08.037 F/01.7 Зн.2)</p>	<p>Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>
	<p>Умения:</p> <p>- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами (08.037 F/01.7 У.4);</p> <p>- определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа (08.037 F/01.7 У.5);</p> <p>- представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами (08.037 F/01.7 У.6);</p> <p>- анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации (08.037 F/01.7 У.8);</p>		

	<p>- проводить анализ деятельности организации (08.037 F/01.7 У.11)</p> <p>Навыки:</p> <p>- определения параметров будущего состояния организации (08.037 F/01.7 ТД.2);</p> <p>- выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации (08.037 F/01.7 ТД.3)</p>		
ПК-3.2 Определяет финансовую стратегию развития корпорации с учетом бизнес-возможностей	<p>Знания:</p> <p>- предметной области и специфики деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа (08.037 F/01.7 Зн.3)</p> <p>Умения:</p> <p>- планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами (08.037 F/01.7 У.1);</p> <p>- разрабатывать бизнес-кейсы (08.037 F/01.7 У.10)</p> <p>Навыки: оценки бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации (08.037 F/01.7 ТД.4)</p>	Аналитический Основной Заключительный	Дневник, отчет
ПК-4.1 Демонстрирует знания методики и процедуры формирования, анализа проектов бюджетов, планов финансово-хозяйственной	<p>Знания:</p> <p>- принципов формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней (ОР Зн.1);</p>	Аналитический Основной Заключительный	Дневник, отчет

<p>деятельности государственных и муниципальных организаций</p>	<p>- инструментов управления государственным и муниципальным долгом, особенностей управления бюджетами на различных уровнях и внебюджетными фондами (ОР Зн.2)</p> <p>- механизм организации, планирования и управления государственными и муниципальными финансами (ОР Зн.3);</p> <p>- особенности финансового планирования в государственных и муниципальных организациях, порядок финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ОР Зн.7)</p>		
	<p>Умения:</p> <p>- использовать основные показатели бюджетного планирования и документы, необходимые для разработки бюджета (ОР У.1);</p> <p>- оценивать показатели исполнения бюджетов и бюджетов внебюджетных фондов, использовать их в ходе разработки предложений по совершенствованию механизма формирования и использования государственных и муниципальных финансов (ОР У.2);</p>		

	<p>- представлять результаты планирования доходов и расходов государственных и муниципальных организаций в виде смет и планов финансово-хозяйственной деятельности (ОР У.7);</p> <p>- рассчитывать потребность государственных и муниципальных организаций в бюджетных средствах (ОР У.8)</p>		
<p>ПК-4.2 Применяет современный инструментарий при осуществлении финансового менеджмента, проводит оценку качества финансового менеджмента, осуществляет учет и формирует отчетность в</p>	<p>Навыки:</p> <p>- определение параметров бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ОР ТД.1);</p> <p>- выявление, анализ и оценка несоответствия между параметрами планового и фактического состояний бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ОР ТД.2);</p> <p>- составление бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР ТД.7)</p> <p>Знания:</p> <p>- инструментов финансового менеджмента в государственном секторе (ОР Зн.4);</p> <p>- системы управления рисками в секторе государственного управления (ОР Зн.5);</p> <p>- организации бухгалтерского учета и формирования отчетности в секторе</p>	<p>Аналитический Основной Заключительный</p>	<p>Дневник, отчет</p>

<p>государственном секторе</p>	<p>государственного и муниципального управления (ОР Зн.6); - методики анализа финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР Зн.8)</p>		
	<p>Умения: - анализировать состояние государственного и муниципального внутреннего и внешнего долга, оценивать воздействие государственной долговой политики на состояние экономики и финансов (ОР У.3); - оценивать качество финансового менеджмента в государственном секторе (ОР У.4); - оценивать бюджетные риски и проектировать систему управления ими (ОР У.5); - осуществлять бухгалтерский учет и формировать отчетность в секторе государственного и муниципального управления (ОР У.6); - проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР У.9)</p>		
	<p>Навыки: - оценки эффективности управления государственным и муниципальным долгом (ОР ТД. 3); - интерпретации результатов оценки</p>		

	<p>качества финансового менеджмента в государственном секторе (ОР ТД. 4);</p> <p>- организации разработки системы управления бюджетными рисками (ОР ТД. 5);</p> <p>- организации процесса ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности в секторе государственного и муниципального управления (ОР ТД. 6);</p> <p>- организации и планирования работ по анализу финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных организаций (ОР ТД. 8)</p>		
--	--	--	--

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы.

В период преддипломной практики обучающийся собирает фактический материал, необходимый для написания выпускной квалификационной работы.

Структура отчета:

1. *Вступительная часть* должна составлять не более 10-15% от общего объема работы. В ней определяются цели и задачи работы, обосновывается ее логика и структура, дается обзор использованных источников информации с оценкой достаточности найденной информации для последующего анализа проблемы;

2. *Аналитическая часть*, включающая несколько разделов, составляет 70-75% от общего объема отчета и содержит непосредственное исследование избранной темы, в котором изложение вопросов должно обосновываться и иллюстрироваться обстоятельным статистическим материалом, оформленным в таблицах, графиках, диаграммах, и сопровождаться аналитическими характеристиками.

Это исследование должно быть основано на изучении следующих источников информации, имеющих отношение к избранной теме:

- научная литература;
- законодательные акты;
- практический материал компании;
- данные отечественной и зарубежной статистики;
- аналитический и информационный материал, публикуемый в периодической печати;
- иные доступные источники информации.

3. *Заключительная часть* составляет 15-25% от общего объема работы и включает оценки, выводы и рекомендации автора, отражающие его личный вклад в исследование выбранной темы.

Объем работы не должен превышать 60 страниц машинописного текста (через 1,5 интервала).

Формы отчетности по преддипломной практике

При прохождении преддипломной практики обучающийся в установленные сроки предоставляет руководителю следующие документы:

1. Отзыв руководителя практики от организации.
2. Дневник практики.
3. Отчет о прохождении производственной практики.

Формы отчетности по преддипломной практике представлены в методических рекомендациях по прохождению и подготовке отчета по преддипломной практике.

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. Аттестацию проводит комиссия по защите отчетов по преддипломной практике.

К аттестации допускается обучающийся, прошедший практику, который оформил соответствующую документацию (дневник практики), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении графика проведения практики.

По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат

отчислению в установленном порядке из Университета как имеющие академическую задолженность.

2.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 8 недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Преддипломная практика носит индивидуальный характер и связана с выбранной и утвержденной темой выпускной квалификационной работы магистранта. В течение всей практики магистрант должен активно консультироваться со своим научным руководителем. Для этого в определенные сроки времени магистрант предъявляет своему научному руководителю соответствующий этому сроку материал своих наработок на проверку.

При прохождении преддипломной практики в коммерческих организациях рассматриваются следующие вопросы

1. Оценка состояния и тенденций развития организации

При работе над разделом «Оценка состояния и тенденций развития организации» магистранту необходимо осуществить сбор, обработку и систематизацию следующей информации: провести анализ положения компании в отрасли, который включает оценку существующей в настоящее время стратегии,

анализ слабых и сильных сторон компании, благоприятных для нее возможностей и возможных угроз на основе исследования актуальных проблем в области финансов и кредита, тенденции изменения прибыльности компании и ее величины по сравнению с конкурентами; определение имиджа компании у потребителей.

На следующем этапе проводится анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия; выявляются методы диагностики и предупреждения кризисных явлений (проводится исследование финансово-экономических рисков в деятельности организации); исследование проблем финансовой устойчивости организации.

По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. При этом необходимо использовать методологию и инструментальный аппарат прикладных корпоративных финансов.

По завершении данного этапа магистранту необходимо интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития организации.

При прохождении преддипломной практики в страховой компании рассматриваются следующие вопросы:

1. Оценка состояния и тенденций развития страховой компании

При работе над разделом «Оценка состояния и тенденций развития страховой компании» магистранту необходимо осуществить сбор, обработку и систематизацию следующей информации: провести анализ положения компании на страховом рынке, который включает оценку основных услуг по страхованию, предоставляемых компанией; определение доли компании на страховом рынке; оценку основных конкурентов страховой компании по ассортименту страховых продуктов; определение имиджа страховой компании у потребителей; анализ сильных и слабых сторон компании, определение приоритетных направлений деятельности страховой компании. При этом необходимо выявить актуальные проблемы в области страхового дела.

На следующем этапе проводится анализ основных показателей финансовой деятельности страховой организации за

три последних года: анализ финансового положения страховой компании, в том числе коэффициентный анализ деятельности страховой компании; проводится оценка финансовой устойчивости страховщика с использованием современных методик для разработки эффективных методов ее обеспечения с учетом фактора неопределенности; оценка системы риск-менеджмента в страховой компании (необходимо представить исследование финансово-экономических рисков в деятельности страховой компании) с целью разработки системы управления рисками.

По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии страховой компании, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. При этом необходимо использовать методологию и инструментальный аппарат прикладных корпоративных финансов.

По завершении данного этапа магистранту необходимо интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития страховой организации.

При прохождении преддипломной практики в коммерческом банке рассматриваются следующие вопросы:

1. Оценка состояния и тенденций развития коммерческого банка

При работе над разделом «Оценка состояния и тенденций развития коммерческого банка» магистранту необходимо провести оценку функционирования банка как элемента кредитной системы в нестабильной рыночной среде с точки зрения его управляемости, надежности и конкурентной привлекательности. Для этого магистрант осуществляет сбор, обработку и систематизацию информации о банковских продуктах и услугах, предоставляемых данным коммерческим банком, о положении банка в отрасли, приводит оценку имиджа банка клиентами, восприятие имиджа банка его реальными и потенциальными клиентами. На основе знакомства с лицензиями банка магистрант приводит перечень услуг, которые оказывает данный коммерческий банк. При этом желательно охарактеризовать место банка на рынке банковских услуг в стране и регионе.

На следующем этапе проводится экономический анализ деятельности коммерческого банка, который включает оценку

количественных показателей, в том числе показателей финансовой результативности, и оценку качественных показателей, характеризующих надежность коммерческого банка. Магистрант проводит анализ финансовой устойчивости банка с целью разработки эффективных методов ее обеспечения, проводит оценку рисков коммерческого банка для разработки эффективной системы управления рисками.

По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии коммерческого банка, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. При этом необходимо использовать методологию и инструментальный аппарат прикладных корпоративных финансов.

По завершении данного этапа магистранту необходимо интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития коммерческого банка.

При прохождении преддипломной практики в финансовой компании рассматриваются следующие вопросы:

1. Оценка состояния и тенденций развития компании

При работе над разделом «Оценка состояния и тенденций развития компании» магистранту необходимо осуществить сбор, обработку и систематизацию следующей информации: провести анализ положения компании на финансовом рынке, который включает оценку основных услуг, предоставляемых компанией; определение доли компании на финансовом рынке; оценку основных конкурентов финансовой компании по ассортименту услуг; определение имиджа компании у потребителей; анализ сильных и слабых сторон компании, определение приоритетных направлений деятельности и перспектив развития финансовой компании. При этом необходимо выявить актуальные проблемы в области финансового рынка.

На следующем этапе приводится классификация осуществляемых финансовой компанией операций и их структура; характеристика операций (в разрезе основных их видов). Например, для брокерско-дилерской компании/коммерческого банка, осуществляющего операции с ценными бумагами изучаются следующие вопросы: эмиссия собственных ценных бумаг (виды эмитируемых бумаг; объемы и параметры эмиссий; организация и технология размещения ценных бумаг;

документарное оформление эмиссии); собственные инвестиции в ценные бумаги (оценка объемов и структура инвестиций; организация управления портфелем инвестиций; выполнение функции маркет-мейкера); андеррайтинг (виды андеррайтинга; масштабы и специализация операций по обслуживанию и гарантированию размещения ценных бумаг; техника операций и документооборот); операции с ценными бумагами за счет средств клиентов (брокерская деятельность, доверительное управление ценными бумагами); иные операции с ценными бумагами (инвестиционное консультирование, финансовый инжиниринг, обслуживание реорганизаций компаний и т.д.).

Магистрант проводит оценку устойчивости деятельности компании с позиции финансовых рисков, приводит описание основных факторов риска, связанных с деятельностью финансовой компании, проводит оценку рисков для разработки эффективной системы управления рисками.

По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы о финансовом состоянии компании, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей. Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. При этом необходимо использовать методологию и инструментальный аппарат прикладных корпоративных финансов.

По завершении данного этапа магистранту необходимо интерпретировать результаты финансово-экономических исследований с целью разработки финансовых аспектов перспективных направлений инновационного развития финансовой компании.

Следующим шагом преддипломной практики является сбор практического материала по теме ВКР, ознакомление с основными показателями предприятия по теме исследования, планировка и постановка эксперимента, и выполнение **индивидуальных заданий** в соответствии с планом работы над ВКР.

Сбор практического материала, его обработка является самым трудоемким и очень важным этапом в подготовке ВКР. Своевременное и качественное написание ВКР во многом зависит от полноты собранного практического материала. Однако, изучая во время преддипломной практики учетные и отчетные документы, рабочие материалы организации, необходимо выяснить, какие данные, относящиеся к теме ВКР, можно использовать при ее написании. Ссылки на такую информацию даются в ВКР с согласия руководства организации.

Особую важность имеют те данные, которые подтверждают правильность сделанных выводов и практических замечаний. Здесь в качестве консультантов и экспертов могут выступить руководитель практики от организации и другие заинтересованные работники.

При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

Работая над основными главами, выпускной квалификационной работы, студент должен:

- собрать нормативные, плановые и отчетные документы, различные справки и расчеты;

- обобщить, систематизировать и обработать их, т. е. самостоятельно разработать формы таблиц, выполнить необходимые аналитические расчеты, подготовить варианты рисунков и схем;

- выявить положительные стороны и имеющиеся недостатки, нарушения, отступления от установленных положений и инструкций на соответствующем участке деятельности.

Также очень важно подготовить обоснованные рекомендации и предложения, направленные на развитие теоретических и методологических положений, на улучшение финансовой деятельности организации. Количеством и значимостью таких предложений во многом определяется ценность ВКР.

При написании ВКР у студента есть возможность наилучшим образом показать свои знания, выразить свою точку зрения по конкретному вопросу, то есть показать умение самостоятельно делать выводы, вносить предложения на основе обобщения конкретных фактов. Это основное требование к любой научной работе, в том числе и к ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если магистрант заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты за ряд смежных периодов.

По завершении преддипломной работы обучающийся обобщает полученный опыт в отчете по преддипломной практике, который выносится на защиту в форме доклада с презентацией.

При прохождении преддипломной практики в государственных учреждениях рассматриваются следующие вопросы:

- при прохождении обучающимся преддипломной практики в бюджетном учреждении

При работе над разделом «Организационная характеристика учреждения» обучающийся должен изучить законодательную базу функционирования бюджетного учреждения в РФ, ознакомится с уставом учреждения: основные положения Устава учреждения, его тип, виды предоставляемых бюджетных услуг и их значение для населения города (района, области); организационная структура и структура управления бюджетного учреждения; должностные инструкции, пользователи услуг, предоставляемых бюджетным учреждением; общий порядок финансирования бюджетного учреждения, его взаимоотношения с вышестоящей ведомственной структурой. При проведении экономической характеристики учреждения обучающемуся необходимо используя финансовую отчетность бюджетного учреждения провести оценку имущественного состояния, определить показатели, характеризующие качество государственной (муниципальной) услуги; оценку динамика стоимости основных средств учреждения и обеспеченности основными средствами, дать качественную характеристику кадрового потенциала учреждения. При рассмотрении порядка организации бухгалтерского учета обучающийся раскрывает основные положения бюджетного учета, изучает состав и содержание бюджетной отчетности.

За время практики магистрант выполняет одно или несколько индивидуальных заданий по более углубленному изучению отдельных сторон деятельности корпорации.

Тематика данных заданий определяется руководителями практики по согласованию с практикантом.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые магистранту на защите отчетов:

1. Перечислите задачи преддипломной практики
2. Какова практическая значимость Вашего научно исследования?
3. Назовите объект и предмет исследования.
4. Каковы масштабы и виды деятельности данного предприятия?
5. Обоснуйте план содержания практического раздела выпускной квалификационной работы
6. В какой организационно-правовой форме осуществляет свою деятельность экономический субъект?
7. Каковы миссия, цели и задачи экономического субъекта?
8. Назовите источники информации практического материала.

9. Дайте характеристику организационной структуры экономического субъекта.

10. Перечислите основные функции подразделений экономического субъекта.

11. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в экономическом субъекте?

12. Какие системы сбора и обработки информации были задействованы?

13. Обоснование выбора методов и инструментов для проведения финансового и экономического анализа;

14. Какие трудности возникли в ходе проведения преддипломной практики?

15. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя ВКР?

16. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения преддипломной практики?

17. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач преддипломной практики?

18. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач преддипломной практики?

19. Какие показатели применимы при расчете эффективности предлагаемых мероприятий?

20. Какие пути совершенствования предложены по результатам практического исследования?

21. В период прохождения практики возникали ли нестандартные рабочие ситуации, готовы ли Вы были взять на себя ответственность при принятии решений при их возникновении?

22. Каким образом Вы осуществляли взаимодействие с коллективом в период прохождения практики?

2.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и

отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный

графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график

подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, при условии получения положительной оценки за написание и защиту отчёта, студенту может быть выставлена итоговая оценка:

- **«Отлично» – от 85 до 100 баллов** – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные и практические задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- **«Хорошо» – от 70 до 84 баллов** – некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные и практические задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- **«Удовлетворительно» – от 55 до 69 баллов** – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных и практических заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный
университет»
профессору Скрипкину В.С.
обучающегося(йся) ___ курса ___ группы
очной (заочной) формы обучения
направления 38.04.08 «Финансы и
кредит» магистерская программа
«Корпоративные и государственные
финансы»

ФИО обучающегося полностью

Заявление

Прошу направить меня для прохождения преддипломной практики с
«___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. в

(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата _____

Подпись _____
(обучающегося)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись

_____ ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись

_____ ФИО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учетно-финансовый факультет
Кафедра «Финансы, кредит и страховое дело»

О Т Ч Е Т

по преддипломной практике обучающегося(йся) _____ курса _____ группы
направления 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерская программа
«Корпоративные и государственные финансы»

(фамилия, имя, отчество)

проходившего практику в _____
(наименование

организации, учреждения)

с « _____ » _____ 201 г. по « _____ » _____ 201 г.

Руководители практики:

от университета
(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения
(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

Ставрополь, 202__ г.

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Финансы, кредит и страховое дело»
Направление 38.04.08. «Финансы и кредит»
магистерская программа «Корпоративные и
государственные финансы»
Форма обучения _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся _____

Тема выпускной квалификационной работы _____

Организация (учреждение) _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном
и электронном виде _____

Содержание задания: _____

Руководитель практики от кафедры _____

Иванов И.И.
(подпись)

Задание к исполнению принял « ___ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

**Образцы оформления списков литературы к рефератам,
курсовым работам и дипломам по ГОСТу 7.1 - 2003***ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ*

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : офиц. текст. – Москва : Экзамен, 2001. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. III : федер. закон от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2001. – № 34. – Ст. 1759.
4. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в таможенный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 24 июля 2009 г. № 207-ФЗ // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 30. – Ст. 3733.
5. Российская Федерация. Президент (2008 – ; Д. А. Медведев). О создании федеральных университетов в Северо-Западном, Приволжском, Уральском и Дальневосточном федеральных округах : указ Президента Рос. Федерации от 21 октября 2009 г. № 1172 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5048.
6. Российская Федерация. Правительство. О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики : постановление Правительства Рос. Федерации от 17 октября 2009 г. № 823 // Собр. зак-ва РФ. – 2009. – № 43. – Ст. 5073.
7. Ставропольский край. Законы. Об исполнении бюджета Ставропольского края за 2008 год : закон Ставроп. края от 13 июля 2009 г. № 40-кз // Сб. законов и др. правовых актов Ставроп. края. – 2009. – № 19. – Ст. 8403.
8. Российская Федерация. Федеральная налоговая служба. Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц : приказ Федер. налог. службы от 13 октября 2006 г. № САЭ-3-04/706 // Рос. газ. – 2006. – 29 ноября. – С. 22.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля : приказ Минфина от 25 декабря 2008 г. № 146 н // Рос. газ. – 2009. – 4 марта. – С. 13.
10. Российская Федерация. Министерство по налогам и сборам. О социальных налоговых вычетах : письмо МНС России от 4

февр. 2002 г. № СА–6–04/ 124 // Налоги и платежи. – 2002. – № 4. – С. 170–180.

КНИГИ

1. Ковалев, В. В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В. В. Ковалев. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 560 с.
2. Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Юрист, 2002. – 542 с.
3. Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 ч. Ч. 2. Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – М. : Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – 336 с.
4. Информационные системы в экономике : метод. указания для выполнения курсовой работы / Е. Л. Тороповцев [и др.] ; М-во сел. хоз-ва РФ, ФГОУ ВПО Ставроп гос. аграр. ун-т. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «Агрус», 2004. – 160 с.

ГЛАВЫ ИЗ КНИГ

1. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. В. Минько, А. Э. Минько. – Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород [и др.], 2003. – С. 74–122.
или
2. Методы и приемы ускоренного чтения // Ускоренное конспектирование и чтение / Э. М. Минько, А. Э. Минько. – Москва [и др.], 2003. – С. 74–122.
3. Голоусов, Н. С. Агротехнический метод борьбы с сорняками / Н. С. Голоусов // Сорные растения и методы борьбы с ними : учеб. пособие / под общ. ред. Г. Р. Дорожко. – Ставрополь, 1992. – С. 27–48.

ФРАГМЕНТ КНИГИ, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Карта химической промышленности Центрального района] // Социально-экономическая география и регионология России : учебник-атлас. – Москва, 2002. – С. 143.

СТАТЬИ ИЗ СБОРНИКОВ

1. Гурницкий, В. Н. Применение метода конечных разностей для расчета аппарата магнитной обработки вещества / В. Н. Гурницкий, Г. В. Никитенко // Методы и технические средства повышения эффективности применения электроэнергии в сельском хозяйстве : сб. науч. тр. / СтГАУ. – Ставрополь, 2002. – С. 4–13.

2. Востриков, М. В. Проблема сохранения и воспроизводства населения в социологии М. В. Ломоносова / М. В. Востриков // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГСХА. – 2001. – Вып. 10. – С. 46–50.

или

3. Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сб. науч. тр. / Ставроп. ГАУ. – 2003. – Т.4 : Финансово- экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.

4. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев, А. А. Кривенко, А. И. Войсковой, В. А. Мирная // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

или

5. Особенности формообразовательного процесса у гибридов озимой мягкой пшеницы и тритикале (2n-42) / Ф. И. Бобрышев [и др.] // Современные достижения биотехнологии : материалы Всерос. конф. (Ставрополь, июль 1996 г.) / ССХИ. – Ставрополь, 1996. – С. 21–22.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

С 1 автором

1. Минаева, Е. В. Основные критерии макроэкономического развития страны / Е. В. Минаева // Хранение и переработка сельхозсырья. – 2003. – № 8. – С. 26–29.

2. Кривов, В. Д. Проблема обоснования макроэкономических решений / В. Д. Кривов // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2003. – № 3. – С. 3–17.

3. Высоцкая, И. В. Об опасности познания / И. В. Высоцкая // Вестн. Рос. ун-та дружбы народов. Сер. : Философия. – 2003. – № 2. – С. 66–70.

С 2-мя авторами

1. Соколов, Я. В. Управленческий учет: как его понимать / Я. В. Соколов, М. А. Пятов // Бух. учет. – 2003. – № 7. – С. 53–55.

2. Пленкович, Ю. Отношение человека к самому себе : [статья из Хорватии] / Юрий Пленкович, Марио Пленкович // Проблемы психологии и эргономики. – 2003 . – Вып. 2. – С. 51–52.

С 3-мя авторами

1. Хицков, И. Интеграционные связи в агропромышленном производстве / И. Хицков, Н. Мытина, Е. Фомина // АПК: экономика, управление. – 2003. – № 9. – С. 9–17.

С 4-мя и более авторами

1. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов, Ю. С. Ершов, Н. М. Ибрагимов, Л. В. Мельникова // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

или

2. Экономика федеральных округов России: сравнительный анализ / В. И. Суслов [и др.] // Регион: экономика и социология. – 2003. – № 4. – С. 47–63.

ФРАГМЕНТ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА, НЕ ИМЕЮЩИЙ ЗАГЛАВИЯ

[Производство основных видов продукции животноводства : таблица] // Экономика сел. хоз-ва России. – 2004. – № 1. – С. 17.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.
2. Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает : [о фресках Феррапонтова монастыря , Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

СТАНДАРТЫ

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

или

2. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования : ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

3. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

или

4. Издания. Международная стандартная нумерация книг : ГОСТ 7.53-2001. – Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; Москва : Изд-во стандартов, 2002. – 3 с.

ПАТЕНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

2. Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с.

3. Свидетельство 2008610062. Расчет комплексного показателя оценки эффективности инвестиций (РКПОЭИ) : программа для ЭВМ / Трухачев, В. И., Латышева Л. А., Остапенко Е. А ; заявитель и патентообладатель ФГОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет». – № 2007614195 ; заявл. 25.10.07 ; опубл. 20.06.08, Бюл. № 2 (Ч.1). – 3 с.

4. Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – Москва, 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

1. Сведения о состоянии окружающей среды Ставропольского края [Электронный ресурс] // Экологический раздел сайта ГПНТБ России. –

URL:http://ecology.gpntb.ru/ecolibworld/project/regions_russia/north_caucasus/stavropol/ (дата обращения: 16.01.2012).

2. Петербургские чтения [Электронный ресурс] : [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека : [Официальный сайт]. 2001. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/poisk> (дата обращения: 28.07.2003).

3. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в ФЗ «Об акционерных обществах» [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 24 февраля 2004 г. № 5-ФЗ. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 19.01.2012).

4. Войсковой, А. И. Хранение и оценка качества зерна и семян : практикум [Электронный ресурс] / А. И. Войсковой, А. Е. Зубов. – Ставрополь : Изд-во СтГАУ «АГРУС», 2005. – 112 с. – Доступ из ЭБС «Лань». – URL : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_cid=25&p11_id=57

14

Образец заполнения отзыва руководителя практики от организации
Наименование предприятия,
организации, учреждения.
Юридический адрес.

**ОТЗЫВ
о прохождении преддипломной практики**

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Ф.И.О.
обучающегося(йся) _____ прошел(ла) _____ преддипломную практику в

(наименование предприятия)

стажируясь в должности _____
(наименование должности)

За время прохождения преддипломной практики Ф.И.О.
обучающегося(йся) изучил(а) вопросы _____

В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед обучающимся, оценить качество и полноту их решения, практический и научный характер предложенных обучающимся мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества практиканта, высказать замечания и пожелания.

Преддипломная практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики
от банка / организации
(с указанием должности)

(подпись руководителя) ФИО

Печать предприятия

Образец заполнения отзыва руководителем практики от университета

ОТЗЫВ

руководителя _____ практики
(наименование практики)

За время прохождения _____ практики
(наименование практики)

В _____
(полное наименование организации)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Обучающийся _____
(Ф.И.О. студента)

продемонстрировал следующие результаты (указывается перечень формируемых результатов, которые закреплены за учебной/производственной/преддипломной практикой соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП)

Пример формализованного отзыва руководителя преддипломной практики

Компетенции бакалавра	Уровень овладения	
	пороговый	повышенный
Общекультурные		
ОК-3		+
ОК -5		
.....		
Общепрофессиональные		
ОПК-1	+	
ОПК-3		+
.....		
Профессиональные		
ПК-4		
ПК-5	+	
.....		
Внутривузовские		
ВК-1		
ВК-2		+
.....		

Вывод о сформированности контролируемых компетенций

Рекомендуемая оценка: _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от университета

(подпись)

(ФИО руководителя)

«_____» _____ 201__ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Учетно-финансовый факультет
Кафедра «Финансы, кредит и страховое дело»

**ДНЕВНИК
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

обучающийся _____

форма обучения _____

курс _____ группа _____

направление подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерская
программа «Корпоративные и государственные финансы»

банк, организация _____

срок практики с _____ по _____

Руководители практики:

от университета

(ученая степень, звание)

(подпись)

(Ф. И. О.)

от организации, учреждения

(занимаемая должность)

(подпись, печать)

(Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от
организации

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от
Университета

«___» _____ 2022 г.

«___» _____ 2022 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося Иванова Ивана Ивановича

Факультет Учетно-финансовый

Курс _____ группа ____

Направление 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерская программа
«Корпоративные и государственные финансы»

Организация: _____

Срок практики с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1	2	3	4

Студент

(подпись) *Е.И. Андреева*

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения

1.1 Нормативная база и цель практики

1.2 Вид практики, способ и форма её проведения

1.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.4 Место практики в структуре ОП ВО

1.5 Общие требования к организации преддипломной практики

1.6 Права и обязанности, обучающихся при прохождении практики

2. Содержание отчета о прохождении практики

2.1 Требования к составлению и оформлению отчета

2.2 Содержание преддипломной практики

2.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Приложения