

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКЕ**

для направления подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

программа «Финансовый менеджмент»

Ставрополь, 2026

УДК 65.7
ББК 65.053
А 93

**Авторский
коллектив:**

д.э.н., профессор *И.Ю. Скляр*ов, д.э.н., профессор
*Ю.М. Скляр*ова, доцент, к.э.н, *Латышева Л.А.*

Методические рекомендации по написанию ознакомительной практики для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент магистерская программа «Финансовый менеджмент» (для обучающихся очной, заочной формы обучения) / под ред. д.э.н., профессора *И.Ю. Скляр*ова – Ставрополь, 2026.

Методические рекомендации определяют цели и задачи ознакомительной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики; состав и содержание отчета по ознакомительной практике.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент магистерская программа «Финансовый менеджмент» очной, заочной форм обучения.

ДК 65.7
ББК 65.053
А 93

Рекомендованы к изданию методической комиссией института экономики, финансов и управления в АПК Ставропольского ГАУ (протокол № 6 от 02 апреля 2026г.).

© ФГБОУ ВО Ставропольский государственный
Аграрный университет, 2026

Введение

Ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики».

Цель ознакомительной практики – формирование заданных общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и внутривузовских компетенций, обеспечивающих подготовку магистрантов к практической реализации профессиональной деятельности в области финансового менеджмента

Задачами ознакомительной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- закрепление знаний, связанных с исследованиями в сфере финансового менеджмента на примере предприятий, организаций реального сектора экономики, финансово-кредитных организаций;
- ознакомление с деятельностью предприятий, организаций реального сектора экономики, финансово-кредитных организаций;
- изучение конкретной финансовой, коммерческой, экономической, производственной и другой деловой документации;
- сбор, систематизация и обобщение материала для использования в магистерской диссертации.

Ознакомительная практика магистрантов является составной частью основной образовательной программы подготовки магистра. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательно-профессиональной подготовки магистра по направлению 38.04.02 Менеджмент магистерская программа «Финансовый менеджмент». Практика входит в базовую часть учебного плана, является завершающим этапом соответствующего периода обучения и проводится после освоения магистрантами программы теоретического и практического обучения 5 курса.

Ознакомительная практика предусмотрена учебным планом по окончании 1 курса.

Входные знания, необходимые магистранту для прохождения ознакомительной практики, представлены обязательными дисциплинами базовой и вариативной части.

Ознакомительная практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения магистрантов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ, в том числе производственной практики и выпускной квалификационной работы.

1. Порядок прохождения ознакомительной практики

1.1 Формы проведения ознакомительной практики

Ознакомительная практика проходит в форме самостоятельной работы магистранта по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания. Самостоятельная работа магистранта предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании ознакомительной практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается научному руководителю на проверку. Защита Отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии (по решению выпускающих кафедр).

1.2. Место и время проведения ознакомительной практики

Ознакомительная практика проходит на базе учетно-финансового факультета ФГБОУ ВО СтГАУ, который располагает собственными учебно-практическими лабораториями.

Время проведения практики для магистрантов составляет 2 недели.

2. Структура и содержание ознакомительной практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы, 216 часов.

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код компетенции
1	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения ознакомительной практики. Составление проекта индивидуального задания. Проведение лекций ведущих специалистов, мастер-классы Вводный производственный инструктаж.	24	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	ВК-3; ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-8
2	Проектно-аналитический	Реализуя способности к абстрактному мышлению, анализу и синтезу, осуществить выбор темы исследования, обосновать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость. Осуществить сбор, анализ и интерпретацию финансовой (бухгалтерской) информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и соответствующую проблематике избранной темы исследования. Провести анализ и интерпретацию статистической и иной информации, характеризующей общеэкономические тенденции в России; функционирование реального или финансового сектора экономики, кредитно-финансовых институтов. Выполнение индивидуального задания: сбор, обработка и систематизация собранного материала. По результатам проведенного анализа сформулировать выводы, разработать предложения и оптимальные управленческие решения, соответствующие направленности индивидуального задания. Подготовка проекта отчета о практике. Устранение замечаний руководителя практики	120	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	ВК-3; ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-8

3	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита отчета по практике, характеризующего результаты саморазвития, самореализации, использование творческого потенциала обучающегося при прохождении практики.	72	Запись в дневнике практики. подготовка отчета по практике, зачет	ВК-3; ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-8
	ВСЕГО:		216		

3. Методические указания к составлению отчета о прохождении ознакомительной практики

Магистрант при прохождении практики обязан:

- ознакомиться с литературой по соответствующей тематике;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации (лаборатории);
- пройти инструктаж по охране труда вводный и на рабочем месте;
- представить руководителю практики письменный отчет о практике;
- магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

При прохождении практики магистрант должен систематически вести записи в дневнике практики по работе, содержащие результаты наблюдений, выписки из документов, и т.д.

По мере накопления материала магистрант обобщает его и составляет отчет по практике, в котором отражает все полученные сведения.

Отчет по ознакомительной части практики должен включать общие сведения о лаборатории. Необходимо отразить научные связи,

производственные и финансовые проблемы, включить краткое описание производственных экскурсий с анализом полученной информации, то есть структурно-модельные представления о логистической системе конкретным анализом ее функционирования и характеристикой основных функций.

Дневник является отчетным документом магистранта за весь период прохождения практики.

Дневник (Приложение 4) должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики и печатью соответствующей лаборатории.

В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных магистрантом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии магистранта в мероприятиях организационно-технического характера.

Ежедневно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания магистранта и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках, а также пригодности магистранта к самостоятельной работе.

Отчет может содержать следующие сведения, в зависимости от базы практики:

В отчет должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. «Задание на практику» (приложение 2).

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), лаборатория (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

3. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный;

левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для ознакомительной практики 20-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше) без учета приложений.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение (1-2 стр.):

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть (8-15 стр.):

Основная часть отчета в обязательном порядке должна содержать следующие главы:

1. Организационная характеристика объекта исследования - должны быть указаны следующие моменты:

- а) место лаборатории в структуре университета;
- б) цели и задачи деятельности лаборатории.

2. Индивидуальное задание (по исследованию определенной темы)

Приложения: положение о лаборатории, .

Заключение (1-2 стр.):

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

Приложения

Содержание

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется справа в нижней части листа без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике (приложение 3) руководителя практики необходимо дать оценку отношению магистранта к работе, поставить дату завершения практики и подпись.

4. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

После окончания практики магистрант, в установленные учебным планом сроки, должен сдать на кафедру следующие документы:

1. Дневник и отчет о практике, заверенные руководителем практики.
2. Отзыв руководителя практики

К защите допускаются магистранты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник в строгом соответствии данным методическим указаниям. Защита отчетов по практике проводится в установленные сроки на кафедре руководителем практики от кафедры. Во время защиты отчета магистрант должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения.

Практика завершается заслушиванием отчетов и сдачей зачета (с оценкой) комиссии в составе руководителей практики от университета.

Каждому магистранту задаются вопросы по всем разделам практики.

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- содержание и качество оформления отчета
- ответы на вопросы
- характеристика работы магистранта руководителями практики от предприятия и от университета

Оценки комиссии проставляются в ведомость и в зачетную книжку, с учетом знаний и умений, сформированных в процессе обучения и задействованных в процессе практики.

В качестве интерактивной формы можно использовать анкетирование магистранта, а также возможность самооценки по тем же критериям, по которым магистранта оценивает комиссия.

Магистранты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, что влечет за собой взыскания в порядке, установленном для всех академических задолженностей. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

Перед началом практики проводится установочная лекция, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) прохождения практики (приложение 1) и индивидуальное задание (приложение 2). Индивидуальное задание составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые необходимо выполнить студенту. Индивидуальное практическое задание разрабатывается руководителем практики. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности проведения ознакомительной практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студентов.

Выполняемые на практике индивидуальные задания могут быть разделены на несколько групп, в том числе

- прикладные, целью которых является постановка и решение конкретных задач методами, изученными в ходе освоения дисциплин ОП;
- обзорно-аналитические, целью которых является изучение и сравнительный анализ различных методов решения возникающих на практике задач с последующими рекомендациями по их применению.

В период прохождения практики магистрант обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;

- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;

- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист;
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

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 4-х недель после её завершения в учебном семестре.

Типовые контрольные задания при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Особенности современной институциональной среды бизнеса.
2. Финансовые аспекты современного бизнеса.
3. Финансовые модели фирмы.
4. Роль стоимости/ценности бизнеса в системе стратегических целей фирмы.
5. Сущность финансового механизма фирмы.
6. Роль финансовой механизма обеспечения эффективного развития организации.
7. Роль финансовой отчетности в стратегическом управлении фирмой.
8. Взаимосвязь стратегических и тактических финансовых показателей.
9. Ключевые финансовые мультипликаторы.
10. Интегральные критерии оценки эффективности бизнеса.
11. Концепция чистой приведенной стоимости в стратегическом управлении бизнесом.
12. Стратегия устойчивого роста фирмы.
13. Факторные модели финансового анализа.
14. Свободный денежный поток, его роль в управлении фирмой.
15. Прогнозирование финансовых показателей.
16. Финансовая политика фирмы.
17. Сущность ценностно-ориентированного (стоимостного) подхода к управлению бизнесом.
18. Схема создания ценности бизнеса.
19. Модели оценки стоимости операций и акционерного капитала фирмы.
20. Принципы и этапы разработки системы показателей оценки эффективности бизнеса.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Ключевые факторы в цепочке создания стоимости фирмы.
2. Формирование и разработка стратегии роста стоимости фирмы.
3. Управление эффективностью бизнеса
4. Интеграция подходов ССП и ВМ в процессе построения системы управления стоимостью фирмы.
5. Виды финансового риска.
6. Подходы к управлению рисками.
7. Методы и инструменты управления финансовым риском.
8. Деловой и финансовый риск организации.
9. Операционный и финансовый рычаг.

10. Систематический и несистематический риск.
11. Модель CAPM.
12. Модель «затраты - объем продаж - прибыль» (CVP).
13. Построение системы управления риском в организации.
14. Роль управленческих опционов в стратегическом и финансовом менеджменте.
15. Виды и классификация управленческих опционов.
16. Опционы на стороне активов и пассивов фирмы.
17. Модели оценки стоимости опционов.
18. Выявление реальных опционов, факторы, влияющие на их ценность.
19. Адаптация моделей оценки стоимости опционов к оценке в реальном бизнесе.
20. Практические аспекты применения реальных опционов в решении задач стратегического управления.
21. Финансовая стратегия и политика фирмы.
22. Понятие структуры и стоимости капитала.
23. Средневзвешенная стоимость капитала.
24. Теории структуры капитала:
25. Факторы, влияющие на выбор источников финансирования.
26. Методика «анализ EBIT-EPS».
27. Дивидендная политика и ее взаимосвязь со стоимостью организации.
28. Влияние структуры капитала и дивидендной политики на стратегию развития фирмы
29. Специфика финансирования российских предприятий.
30. Роль политики финансирования в управлении агентскими конфликтами.
31. Рейтинги кредитоспособности.
32. Особенности дивидендной политики организаций в Российской Федерации.
33. Сущность и виды агентских конфликтов в фирме.
34. Агентские издержки, их влияние на стоимость фирмы.
35. Традиционные финансовые методы стимулирования и вознаграждения.
36. Модели мотивации, ориентированные на финансовый результат.
37. Управленческие опционы.
38. Проблемы и финансовые методы разрешения агентских конфликтов.
39. Бонус-планы.
40. Участие менеджеров в капитале компании.

Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое

для проведения ознакомительной практики

а) основная литература:

1. ЭБС "Лань": Жуков, Б.М. Исследование систем управления: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / Б.М. Жуков, Е.Н. Ткачева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2022. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93313>.

2. ЭБС "Znanium" : Кожевина О. В. Управление изменениями: Учебник/Кожевина О. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536035>

3. ЭБС "Znanium" : Резник С. Д. Управление изменениями: Учебник / Резник С.Д., Черниковская М.В., Чемезов И.С., - 3-е изд., перераб и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 382 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542710>

4. ЭБС «Znanium». Самылин А.И. Корпоративные финансы: учебник /А.И. Самылин. – изд. испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 472 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502324>

5. ЭБС «Znanium»: Управленческая экономика: Учебное пособие/Г.В. Голикова, Д.С. Петров, И.В. Трушина и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 216 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=487965>

6. ЭБС «Znanium»: Сажина М. А. Управленческая экономика: Учебник/Сажина М.А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 208 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=522043>

7. ЭБС «Znanium»: Бурганов Р. А. Управленческая экономика : учеб. пособие / Р.А. Бурганов. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=766067>

8. ЭБ «Труды ученых СтГАУ» : Финансовый риск-менеджмент : учеб.-метод. пособие для обучающихся специальности 38.05.01 – Экономическая

безопасность / сост.: Л. А. Латышева, Ю. М. Складорова ; Ставропольский ГАУ. – Ставрополь: АГРУС, 2024. – 1,29 МБ

9. ЭБ «Труды ученых СтГАУ» : Финансовый риск-менеджмент : учебник для обучающихся специальности 38.05.01 – Экономическая безопасность/сост.: Л. А. Латышева, Ю. М. Складорова ; Ставропольский ГАУ. – Ставрополь: АГРУС, 2024. – 3,29 МБ

б) дополнительная литература:

1. ЭБС «Znanium»: Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=769974>

2. ЭБС "Znanium" : Блинов, А. О. Управление изменениями: учебник / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.:Дашков и К, 2017. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450815>

3. ЭБС "Znanium": Медынский В. Г. Инновационный менеджмент : учебник / В.Г. Медынский. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 295 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=768557>

4. ЭБС «Znanium»: Лифшиц А. С. Управленческая экономика: Учебное пособие / Лифшиц А.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 121 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=533564>

5. ЭБС «Лань»: Новичков, В.И. Управленческая экономика. Теория организации. Организационное поведение. Маркетинг: Учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.И. Новичков, И.М. Виноградова, И.С. Кошель. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2017. — 132 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/94047>

6. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Управленческая экономика [электронный полный текст] : метод. указания по самостоят. изучению магистрами дисциплины для магистрантов направления «Менеджмент» / И. В. Грузков, Н. А. Довгоцько, О. Н. Кусакина, М. В. Пономаренко, Е. В.

Скиперская, Г. В. Токарева, И. И. Рязанцев, Е. В. Русановский, Л. И. Медведева ; СтГАУ. - Ставрополь : Графика, 2016.

7. ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Стратегический анализ [электронный полный текст] : метод. указания для самостоят. работы магистров направления 38.04.01 «Экономика», профиль «Финансовый аналитик» / И. Ю. Складов, Т. А. Башкатова, А. В. Нестеренко, Т. Ю. Бездольная ; СтГАУ. - Ставрополь, 2015 (Седьмое небо). - 627 КБ.

8. Менеджмент в России и за рубежом (периодическое издание).

9. Проблемы теории и практики управления (периодическое издание).

10. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>

11. Международная реферативная база данных WebofScience. <http://wokinfo.com/russian/>

12. Международная реферативная база данных SCOPUS. <http://www.scopus.com/>

Согласовано:
Руководитель практики от организации

Согласовано:
Руководитель практики от Университета

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись Ф.И.О.
« ____ » _____ 202__ г.

Рабочий график (план) проведения ознакомительной практики
указать вид и тип практики

Студента _____
(ФИО)

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент»
Факультета учетно-финансового

Курс _____ группа _____
Форма обучения очно

Место прохождения практики _____
(наименование организации, место нахождения)

Срок практики с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения
1.	Выбор темы исследования в соответствии индивидуальным заданием, обосновать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость	
2.	Осуществить сбор, анализ и интерпретацию финансовой (бухгалтерской) информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и соответствующую проблематике избранной темы исследования.	
3.	Провести анализ и интерпретацию статистической и иной информации, характеризующей общеэкономические тенденции в России; функционирование реального или финансового сектора экономики, кредитно-финансовых институтов. Кредитование малого и среднего бизнеса	
4.	Выполнение индивидуального задания: сбор, обработка и систематизация собранного материала.	
5.	По результатам проведенного анализа сформулировать выводы, разработать предложения и оптимальные управленческие решения, соответствующие направленности индивидуального задания.	
6.	Подготовка проекта отчета по практике.	В течение практики

Ознакомлен: _____

/Лебедев Г.Ю./

(подпись) (Ф.И.О. студента)
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ
указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет учетно-финансовый

Кафедра финансового менеджмента и банковского дела

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент»

Курс Группа

Форма обучения очная

Организация: _____
(название организации)

Срок практики с « » 202 г. по « » 202 г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. *Фамилия И.О.*

Ставрополь 202 г.

Дата	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка о выполнении
	Знакомство с лабораторией, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	выполнено
	Составление индивидуального плана ознакомительной практики, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики.	выполнено
	Изучение специальной литературы и программных продуктов лаборатории	выполнено
	Осуществлял сбор, анализ и интерпретацию финансовой (бухгалтерской) информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и соответствующую проблематике избранной темы исследования.	выполнено
	Изучил теоретические основ в соответствии с тематикой научного исследования: финансирование малого предпринимательства	выполнено
	Изучил теоретические основ в соответствии с тематикой научного исследования: государственная поддержка малого предпринимательства	выполнено
	Провести анализ и интерпретацию статистической и иной информации, характеризующей общеэкономические тенденции в России; функционирование реального или финансового сектора экономики, кредитно-финансовых институтов.	выполнено

	Рассмотреть финансирование и государственная поддержка малого предпринимательства и ее реализация	выполнено
	Изучил мировые модели поддержки мелкого аграрного производства	выполнено
	Сбор и систематизации информации для написания отчета по ознакомительной практике в соответствии с типовым и индивидуальным заданием	выполнено
	Написание отчета по практике	выполнено

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет учетно-финансовый
Кафедра «Финансовый менеджмент и банковское дело»

**О Т Ч Е Т
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет учетно-финансовый

Кафедра финансового менеджмента и банковского дела

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент»

Курс _____ Группа _____

Форма обучения очная

Организация: _____
(название организации)

Срок практики с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись / Фамилия И.О.

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
Подпись, М.П. / Фамилия И.О.

Критерий	Мак, балл	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Ведение дневника (текущий контроль)	15	
Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР)	55	
Защита отчета (промежуточная аттестация)	30	
ИТОГО	100	

Ставрополь 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Финансовый менеджмент и банковское дело»

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент»

Форма обучения очная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

указать вид и тип практики

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет учетно-финансовый

Кафедра финансового менеджмента и банковского дела

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент»

Курс Группа

Форма обучения очная

Организация: _____

Срок практики с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

Содержание задания:

№ п/п	Содержание задания на практику	Код компетенции
1.	Знакомство с организацией, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	
2.	Выбор темы исследования в соответствии индивидуальным заданием, обосновать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость	
3.	Осуществить сбор, анализ и интерпретацию финансовой (бухгалтерской) информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и соответствующую проблематике избранной темы исследования.	
4.	Провести анализ и интерпретацию статистической и иной информации, характеризующей общеэкономические тенденции в России; функционирование реального или финансового сектора экономики, кредитно-финансовых институтов. Кредитование малого и среднего бизнеса	
5.	Выполнение индивидуального задания: сбор, обработка и систематизация собранного материала.	
6.	По результатам проведенного анализа сформулировать выводы, разработать предложения и оптимальные управленческие решения, соответствующие направленности индивидуального задания.	

Составил руководитель практики от Университета _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Согласовал руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись, МП) (ФИО)

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

ОТЗЫВ

о прохождении ознакомительной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент», Курс 1, Группа 1

В период со « » 202 г. по « » 202 г. _____

прошел ознакомительную практику в _____
(наименование организации)

стажируясь в должности _____ практиканта _____
(наименование должности)

За время прохождения ознакомительной практики _____
изучил (а) вопросы:

1. *Структура кредитных продуктов для малого и среднего бизнеса: состояние и перспективы*
2. *Финансирование и государственная поддержка малого предпринимательства и ее реализация*
3. *Мировые модели поддержки мелкого аграрного производства*

В процессе прохождения ознакомительной практики _____
зарекомендовал себя инициативным, ответственным и дисциплинированным работником, активно принимавшим участие в деятельности _____
_____. Следовал принятым нормам поведения, своевременно, полно и точно выполнял правила внутреннего трудового распорядка и задания руководителя ознакомительной практики. Обладает всеми навыками специалиста.

Ознакомительная практика может быть оценена _____
(оценка)

Руководитель практики
от организации

(подпись руководителя)

ОТЗЫВ

о прохождении ознакомительной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

Направление 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Финансовый менеджмент»

Курс ___Группа _____

В период со «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. _____

ФИО обучающегося (в именительном падеже)

прошел(ла) практику в _____

(наименование объекта практики)

За время прохождения ознакомительной практики у обучающегося были сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и вузовские компетенции, установленные университетом, исходя из требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)

Планируемые результаты обучения (код, содержание компетенций)	Оценка сформированности компетенции (сформирована, частично сформирована, не сформирована)
.....	сформирована

Теоретическая подготовка студента:

Уровень теоретических знаний, полученных _____ в период теоретического обучения позволяет вести аналитическую и управленческую работу в конкретной организации. Уровень теоретической подготовки _____ повлияло на высокое качество выполняемых поручений.

Магистрант показал отличные знания в области менеджмента и финансов, сумел успешно применить теоретические знания на практике. Легко ориентируется в содержании финансовой работы, хорошо владеет навыками работы за компьютером, применяет умения работы в коллективе, владеет навыками оценки и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

Оценка умений и навыков студента в ходе прохождения практики:

_____ составил аналитические таблицы, раскрывающие содержание его научной работы; разработал рабочий план и программу проведения научных исследований и разработок; принял участие в организации работ по оценке финансового состояния коммерческого банка, проанализировал финансовую (бухгалтерскую), статистическую и иную информацию, содержащуюся в отчетности кредитной организации, и использовал полученные сведения для принятия оптимальных управленческих решений, разработал и обосновал финансово-экономические показатели, характеризующие эффективность деятельности организаций, использовал методику их расчета.

Характеристика профессионально-организационных качеств студента:

В процессе работы _____ проявил следующие профессионально значимые качества: дисциплинированность, пунктуальность, способность выполнять несколько задач одновременно и оперативно, умение продуктивно использовать в процессе работы компьютерные, мультимедийные технологии и оргтехнику, коммуникативная

грамотность, навык работы с информационными объемами различной структуры и сложности, быстрая адаптация к новым условиям труда и рабочему коллективу, трудолюбие, открытость, целеустремленность, порядочность, исполнительность, умение работать в команде.

Программа ознакомительной практики выполнена в полном объёме. Все компетенции, предусмотренные программой практики, сформированы.

По результатам текущего контроля за время прохождения практики _____
Ф.И.О. обучающегося

заслуживает оценку _____
(оценка прописью)

Руководитель практики от университета
доцент

_____/_____
(подпись руководителя) / ФИО