

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**для обучающихся очной, заочной форм обучения
направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит
магистерская программа
«Корпоративный и банковский менеджмент»**

Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи ознакомительной практики	5
3. Структура и содержание ознакомительной практики	6
4. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	7
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	7
6. Содержание задания по практике	8
6.1 Типовое задание	9
6.2. Индивидуальное задание	9
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам ознакомительной практики)	11
8. Оформление отчета	12
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение ознакомительной практики	15
10. Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики	16
Приложения	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все виды практик обучающихся направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

Требования к организации и объемы практик по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, определенные Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, направлены на обеспечение последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки магистранта.

В соответствии с учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит» каждый обучающийся должен пройти все виды практик (рисунок 1), которые направлены на формирование необходимых компетенций в профессиональной подготовке обучающихся.



Рисунок 1 – Алгоритм формирования профессиональных компетенций в практической подготовке обучающихся по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

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 38.04.08 Финансы и кредит магистерская программа «Корпоративный и банковский менеджмент». Практика входит в базовую часть учебного плана, является завершающим этапом соответствующего периода обучения и проводится после освоения магистрантами программы теоретического и практического обучения. 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.

Ознакомительная практика проводится как в учебно-практических лабораториях (УПЛ) и кафедрах учетно-финансового факультета Ставропольского ГАУ.

Время проведения практики для магистрантов составляет 2 недели.

Для руководства ознакомительной практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) ознакомительной практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию 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).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Цель ознакомительной практики состоит в формировании у магистрантов универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», а также развитие личностных

качеств (целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, общей культуры), позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

Задачами ознакомительной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- закрепление знаний, связанных с исследованиями в сфере корпоративных финансов на примере финансово-кредитной организации;
- ознакомление с деятельностью финансово-кредитных институтов;
- изучение конкретной финансовой, коммерческой, экономической, производственной и другой деловой документации;
- сбор, систематизация и обобщение фактологического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка доклада на научный семинар (научно-практическую конференцию) или статьи для опубликования.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды ознакомительной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1. Организационное собрание (1 ч.) 2. Инструктаж по технике безопасности (1 ч.) 3. Организация рабочего места (1 ч.)	Устная беседа с руководителем практики от кафедры
2	Прохождение практики	1. Поиск информации по индивидуальным заданиям (50 ч.) 2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (20 ч.)	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1. Обработка и систематизация собранного материала (20 ч.) 2. Оформление и защита отчета о прохождении практики (15 ч.)	Прием отчета и его защита с выставлением оценки
	Итого	5 ЗЕТ (180 часов)	х

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В процессе организации ознакомительной практики руководителями от кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

2. Компьютерные технологии и информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

3. Исследовательские методы в обучении дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике осуществляется свободным доступом обучающихся к библиотечным фондам ВУЗа и базам данных кафедры по содержанию соответствующей программы практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении кафедры и в лабораториях.

Результаты прохождения ознакомительной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО».

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляет преподаватель-руководитель практики.

Руководитель практики:

- участвует в предварительной подготовке базы 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 ОПОП ВО;
- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

По результатам прохождения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) отчет по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу ознакомительной практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу ознакомительной практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

В случае нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка по месту прохождения ознакомительной практики, руководитель профильной организации предоставляет об этом информацию для рассмотрения вопроса о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

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.

6. СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

В содержание отчета по ознакомительной практике входит две части:

- 1.ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
- 2.ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание типового задания зависит от места прохождения ознакомительной практики. Объем отчета при выполнении типового задания составляет 7-10 стр.

Содержание индивидуального задания не зависит от места прохождения ознакомительной практики и выбирается по номеру зачетной книжки с учетом профиля подготовки. Объем отчета при выполнении индивидуального задания составляет 7-10 стр.

6.1 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ

при прохождении ознакомительной практики на базе учебно-практической лаборатории «Мини-Банк»

Описать устройство банковско-кредитной системы России. Изучить структуру финансового сектора, функции кредитно-финансовых институтов, роль Центрального банка РФ и его основные инструменты. Раскрыть банковские инструменты и услуги (традиционные и современные банковские операции).

6.2 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Практиканту необходимо подготовить на заданную тему (см. список тем для выполнения индивидуального задания) реферирование (обзор, краткое изложение) 5-ти источников по каждому типу информационных ресурсов:

- 1) книги (учебники, учебные пособия, монографии);
- 2) периодические издания (журналы, газеты);
- 3) электронные ресурсы в сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося. Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по ознакомительной практике.

Таблица 1 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания

Предпоследняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
5	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
7	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
8	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
9	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Список тем для выполнения индивидуального задания

1. Организационная структура коммерческих банков.
2. Сущность центрального банка и его происхождение, правовые основы деятельности центрального банка.
3. Характеристика и структура банковских рисков.
4. Финансовые показатели деятельности банков.
5. Проблемы использования экономических норм и нормативов в качестве инструментов денежно-кредитного регулирования.
6. Понятие и структура банковской системы.
7. Пассивные операции банков, их регулирование.
8. Основы организации межбанковских расчетов.
9. Организация наличного денежного оборота в коммерческом банке.
10. Организация деятельности коммерческого банка.
11. Организация валютных операций в коммерческом банке.
12. Организация безналичных расчетов.
13. Организационное построение центрального банка, цели, задачи, функции и операции центрального банка.
14. Критерии оценки финансового состояния кредитных организаций, применяемые Банком России.
15. Кредитный портфель банка, его состав и принципы формирования. Оценка качества кредитного портфеля банка.
16. Кредитная политика коммерческого банка.
17. Интернет-технологии в банковской деятельности.
18. Деятельность банков в качестве профессионального участника рынка ценных бумаг.
19. Виды кредитных организаций и коммерческих банков.
20. Банковский менеджмент в России: становление и перспективы развития.
21. Банковский маркетинг в России: становление и перспективы развития.
22. Банковский аудит: совершенствование механизмов его развития в коммерческих банках России
23. Банковские операции и другие сделки кредитной организации.
24. Активные операции банков, их регулирование.
25. Показатели характеризующие структуру пассивов коммерческого банка.
26. Правовые основы деятельности Центрального банка. Специфика юридического статуса Центрального банка.
27. Специфика полномочий Центрального банка РФ.
28. Взаимоотношения Банка России с органами государственной власти и органами местного самоуправления.
29. Меры Банка России по обеспечению безопасности и защите информации в платежной системе Банка России.

30. Понятие рациональной системы управления коммерческим банком.
31. Методологические принципы организации и развития банковских систем в странах с развитой рыночной экономикой.
32. Современные банковские системы, тенденции их развития. Стабильность и эффективность.
33. Современная структура банковских ресурсов.
34. Рынок межбанковского кредитования и его участники.
35. Зарубежный опыт оценки кредитоспособности клиентов.
36. Роль и место банковской системы в экономике, ее функции и элементы.
37. Порядок создания и ликвидации коммерческого банка.
38. Порядок формирования уставного фонда коммерческого банка.
39. Собственные, заемные и привлеченные средства коммерческих банков.
40. Денежно-кредитная политика Центрального банка РФ. Инструменты денежно-кредитной политики Банка России.
41. Особенности развития банковских систем в развитых зарубежных странах.
42. Организация банковского надзора и аудита
43. Информатизация банковского дела
44. Инструменты, применяемые Центральным банком для косвенного регулирования деятельности коммерческих банков
45. Назначение коммерческих банков в банковской системе России

7. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

По завершении ознакомительной практики обучающиеся подготавливают в печатном виде отчет о прохождении ознакомительной практики, регистрируют его в деканате учетно-финансового факультета и затем передают на кафедру для проверки преподавателем – руководителем ознакомительной практики. Срок сдачи отчета – последний день практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после защиты отчета или выступления на научно-практической конференции.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

ОТЧЕТ СОДЕРЖИТ:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Дневник учета выполнения программы ознакомительной практики (Приложение 2).
3. Текст отчета: содержание, основная часть: типовое задание и индивидуальное задание.

4. Список использованных источников (оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003).

5. Приложения (при наличии статистической информации, локальных актов, рисунков, схем и прочее).

6. Отзыв руководителя практики (Приложение 3).

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета должен составлять не менее **15** страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации и источники литературы, указанные по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Таблицы. Цифровой материал в отчете по ознакомительной практике следует оформлять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тир.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовков ее на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итога» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например, 2015 г. или 2013-2015 гг.*) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например, 2015.*

Помещать в таблицах отдельные графы «Единицы измерения», «Номер по порядку» не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия над правым верхним углом в скобках.

Пример:

Таблица 1 – Динамика основных показателей деятельности коммерческого банка

Показатели	2023	2024	2025	2025 в % к 2023

Список использованных источников.

В список включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт – Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделенные знаком тире, *например, С. 47-52.*

Литературные источники в списке располагают в определенной последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии, учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы (желательно с указанием страницы), заключенный в квадратные скобки в конце предложения или после фамилии автора, *например*, Иванов И.И. [33, С. 15].

Образцы оформления списков литературы по ГОСТу 7.1 – 2003:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2020. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2019. – 304 с.
3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: утв. Указом Президента РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ // Фин. газ. – 2018. – № 50. – С. 1-4.

КНИГИ

1. Нечитайло, А.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / А.И. Нечитайло. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 398 с.
2. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 326 с.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

с 1 автором

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е.В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2015. – № 8. – С. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В.Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. – 2015. – № 3. – С. 3–17.

с 2-мя и более авторами

1. Петров, Ю.И. Управленческий учет: как его понимать / Ю.И. Петров, М. Л. Иванов // Бухгалтерский учет. – 2015. – № 7. – С. 53–55.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Новое в бухгалтерском законодательстве / С. А. Михайлов // Экономическая газета. – 2015. – 17 июня.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовок

основное заглавие

: сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т.д.)

дата публикации в Интернет
электронный адрес документа
(дата обращения к документу).

Примеры описания

1. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Офиц. сайт]. 2012. <http://www.nlr.ru/poisk> (28.10.2015).

2. ЭБС «Znanium»: Никандрова Л. К. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник /Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 277с.

3. ЭБС «Лань»: Сацук, Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 275 с.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики обучающиеся обязательно должны будут воспользоваться ознакомительной (не старше, чем за последние 5 лет) и периодической литературой (не старше, чем за последние 3 года) в зависимости от выбранной темы. Основную литературу (книги и журналы) можно найти после регистрации или записи в:

- в библиотеке вуза;
- в электронной библиотеке вуза по адресу: <http://bibl.stgau.ru/>;
- в электронной библиотечной системе издательства «Лань» по адресу <http://e.lanbook.com/>;
- «Университетской библиотеке ONLINE» по адресу <http://biblioclub.ru/> ;
- ЭБС Издательства «Znanium» по адресу <http://znanium.com/>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- правовые системы Консультант Плюс, Гарант;
- официальные сайты Российской Федерации, Ставропольского края и города Ставрополя;
- официальный сайт Ставропольского ГАУ;
- официальные сайты государственных органов (ФНС, ПФ, ФСС, Росстат, ФАС, Минфин, Минсельхоза, Госдумы, ЦБ РФ и других).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-технический блок, обеспечивающий ознакомительную практику, включает:

- компьютерная техника;
- программное обеспечение;
- доступ к электронным базам библиотек;
- доступ к сети Интернет.

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса _____ формы обучения
направления 38.04.08 «Финансы и кредит»
магистерская программа «Корпоративный и банковский менеджмент»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

**Руководитель практики
(лаборатория):**

Ставрополь, 20__

МИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Д Н Е В Н И К

УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося ___ группы ___ курса _____ формы обучения
направления 38.04.08 «Финансы и кредит»
магистерская программа «Корпоративный и банковский менеджмент»
период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 202_ г.

(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

Место прохождения практики:

**Руководитель практики
(лаборатория):**

Ставрополь, 202__

ОТЗЫВ
о прохождении ознакомительной практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

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

(наименование предприятия, структурного подразделения СтГАУ)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств обучающегося

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики
структурного подразделения СтГАУ
(с указанием должности)

(подпись руководителя)

ФИО

Печать предприятия (учетно-финансового факультета СтГАУ)

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Руководитель практики от Университета</p> <p>_____</p> <p>« ____ » _____ 2026 г.</p>
--

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Магистранта Иванова Ивана Ивановича

Факультет Учетно-финансовый

Курс _____

Лаборатория: _____

Срок практики _____

Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.

Дата