


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьев
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 38.04.08 Финансы и кредит

Направленность (профиль) Финансовый менеджмент в АПК

Квалификация магистр

Содержание

1. Вид практики, способы и форма проведения	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотносящиеся с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	9
4. Объем практики и ее продолжительность	9
5. Содержание практики	11
6. Формы отчетности по практике	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	20
9. Перечень информационных и цифровых технологий (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы), используемых при прохождении производственной практики	20
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23
Приложения	25

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная. Тип производственной практики - производственная практика по профилю профессиональной деятельности. Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

Цели производственной практики по профилю профессиональной деятельности - подготовить выпускников к педагогической и учебно-методической работе в высших учебных заведениях;

- углубить и закрепить на практике теоретические знания, полученные обучающимися в процессе обучения; привить навыки практической работы в финансовых органах, организациях и учреждениях; овладеть формами и методами финансовой работы в сфере АПК; собрать практический материал для выпускной квалификационной работы.

Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:

- выработать умение составлять планы и конспекты лекций;
- совершенствовать навыки публичных выступлений;
- изучить специфику организации практических занятий;
- приобрести навыки контроля поведения обучающегося и стимулирования академической активности;
- выработать умение объективно оценивать знания обучающихся;
- развитие навыков работы научной и аналитической деятельности в процессе подготовки методических материалов.

- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-исследовательского мышления и мировоззрения в области финансов и кредита;

- развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности квалифицированного специалиста, способного адекватно решать исследовательские и практические задачи в организациях АПК различного уровня;

- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы;

- формирование личного опыта в различных видах деятельности финансиста, а именно: аналитической, педагогической, научно-исследовательской;

- овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области;

- закрепление и углубление теоретических знаний в области разработки новых финансовых инструментов, проведения самостоятельных научно-исследовательских работ;

- закрепление умений по планированию, организации и самоконтролю и самоанализу деятельности финансиста при решении конкретных профессиональных задач;

- формирование творческого отношения к труду педагога, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в профессиональной деятельности;

- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающиеся выполняют следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную; обучающийся должен закрепить полученные теоретические знания в области современных информационных технологий, финансов и кредита, собрать обновленную информацию о поведении хозяйствующих субъектов в сфере АПК, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных и научно-исследовательских процессах (в зависимости от выбранной темы исследования); самостоятельно разработать варианты управленческих решений и обосновать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности. Сроки

и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и составляет 8 недель.

Требования к организации производственной практики по профилю профессиональной деятельности определены следующими нормативно-правовыми документами:

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит от 12 августа 2020 г. № 991;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- профессиональные стандарты:

08.008 Специалист по финансовому консультированию (утв. приказом Минтруда России от 19.03.2015 №167н);

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

-для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

-для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

-для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Образовательная деятельность, осуществляемая в форме практической подготовки, соответствует области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, установленных во ФГОС Минобрнауки России по данному направлению.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Мичуринский государственный аграрный университет» (от 23.09.2016 г.).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики НИР в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – могут быть организованы посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по практике обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен освоить трудовые функции:

Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг (В/01.7)

Трудовые действия:

Предоставление потребителю финансовых услуг информации о состоянии и перспективах рынка, тенденциях в изменении курсов ценных бумаг, иностранной валюты, условий по банковским продуктам и услугам.

Консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем.

Разъяснение клиенту экономических и правовых последствий финансовых решений.

Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности; участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса организации.

В результате прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-4 Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ПК-1 Способен осуществлять консультирование по широкому спектру финансовых услуг

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий				
ИД-2 _{ук-1} – Производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Не производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Удовлетворительно производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Хорошо производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Отлично производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации
ИД-3 _{ук-1} – Предлагает адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Не предлагает адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Предлагает частично сформированные адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Предлагает сформированные, но содержащие отдельные пробелы адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Предлагает полностью сформированные адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов

		плинарного подходов	ного и междисциплинарного подходов	
ИД-4 _{ук-1} – Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий, определяет сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Не разрабатывает и содержательно не аргументирует стратегию действий, не определяет сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Удовлетворительно разрабатывает и мало содержательно аргументирует стратегию действий, определяет единичные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Хорошо разрабатывает, но и не в полной мере содержательно аргументирует стратегию действий, определяет типичные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Отлично разрабатывает и в полной мере содержательно аргументирует стратегию действий, определяет многовариантные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков
ОПК-4 Способен обосновывать и принимать финансово-экономические и организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности				
ИД-1 _{опк-4} – Разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере	Не разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере варианты их решения	Удовлетворительно разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере варианты их решения	Хорошо разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере варианты их решения	Отлично разрабатывает организационно-управленческие решения в финансовой сфере варианты их решения
ИД-2 _{опк-4} – Владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений в сфере финансов	Не владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений в сфере финансов	Удовлетворительно владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений в сфере финансов	Хорошо владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений в сфере финансов	Отлично владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений в сфере финансов

		финансов		
ИД-3 _{ОПК-4} – Контролирует результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений	Не контролирует результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений	Удовлетворительно контролирует результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений	Хорошо контролирует результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений	Отлично контролирует результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений
ПК-1 Способен осуществлять консультирование по широкому спектру финансовых услуг				
ИД-1 _{ПК-1} – Знает широкий спектр финансовых продуктов и услуг; экономические и правовые аспекты последствий финансовых решений	Не знает широкий спектр финансовых продуктов и услуг; экономические и правовые аспекты последствий финансовых решений	Частично знает широкий спектр финансовых продуктов и услуг; экономические и правовые аспекты последствий финансовых решений	Хорошо знает широкий спектр финансовых продуктов и услуг; экономические и правовые аспекты последствий финансовых решений	Отлично знает широкий спектр финансовых продуктов и услуг; экономические и правовые аспекты последствий финансовых решений
ИД-2 _{ПК-1} – представляет потребителям финансовых услуг информацию об актуальных финансовых услугах и обеспечивает участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса организации	Не может представлять потребителям финансовых услуг информацию об актуальных финансовых услугах и может обеспечить участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса организации	Частично может предоставлять потребителям финансовых услуг информацию об актуальных финансовых услугах и может обеспечить участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового	Хорошо может предоставлять потребителям финансовых услуг информацию об актуальных финансовых услугах и может обеспечить участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса организации	Отлично решает практические задачи, может предоставлять потребителям финансовых услуг информацию об актуальных финансовых услугах и может обеспечивать участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса организации

		сервиса организации		
ИД-3ПК-1— осуществляет профессиональные консультации клиентов по вопросам формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	Не осуществляет профессиональные консультации клиентов по вопросам формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	Частично осуществляет профессиональные консультации клиентов по вопросам формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	Хорошо осуществляет профессиональные консультации клиентов по вопросам формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	Отлично осуществляет профессиональные консультации клиентов по вопросам формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

Знать:

- основы планирования учебного процесса;
- современные методы преподавания экономических дисциплин
- современные программные продукты, необходимые для решения задач планирования учебного процесса и преподавания экономических дисциплин
- адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;
- избранную предметную область исследований;
- широкий спектр финансовых продуктов и услуг; экономические и правовые аспекты последствий финансовых решений;
- актуальные проблемы в сфере управления денежными потоками;

Уметь:

- применять современный инструментарий для решения задач планирования учебного процесса;
- производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации;
- выявлять перспективные направления развития, составлять программу исследований в рамках экономических дисциплин;
- обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость научного исследования в рамках освоения экономических дисциплин;
- использовать современное программное обеспечение для решения задач построения образовательных программ;
- осуществлять преподавание экономических дисциплин, в т. ч. и на иностранном языке;
- контролировать результаты выполнения принимаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений;
- разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию действий, определять сценарии ее реализации с учетом возможных рисков;
- разрабатывать организационно-управленческие решения в финансовой сфере;
- критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес;

-осуществлять профессиональные консультации клиентов по вопросам формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем

Владеть:

- методикой и методологией планирования учебного процесса и преподавания экономических дисциплин;
- навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых финансово-экономических и организационно-управленческих решений в сфере финансов;
- навыками проведения самостоятельного исследования, необходимого для развития экономических дисциплин;
- современной методикой построения образовательных программ;
- навыками руководства коллективом, малыми группами, организации учебного процесса, включая разработку и принятие соответствующих управленческих решений;
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Б.2.О.02(П) относится к обязательной части Блока 2. «Практика» учебного плана по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, направленность (профиль) Финансовый менеджмент в АПК.

Для успешного прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Актуальные проблемы финансов АПК», «Финансовые рынки и финансово-кредитные институты», «Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования аграрной экономики»;

Практические умения и навыки, приобретенные в процессе производственной практики по профилю профессиональной деятельности являются основой при последующем изучении дисциплин «Финансовый анализ (продвинутый уровень)», «Инвестиционная стратегия», «Современные проблемы государственных и муниципальных финансов», а также необходимы при прохождении производственной преддипломной практики и для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем производственной практики по профилю профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, продолжительность 6 недель.

4.1. Объем практики и виды работы

Вид занятий	Очная форма обучения, акад. часов 2 семестр	Заочная форма, акад. часов 2 курс
Общая трудоемкость дисциплины	324	324
Контактная работа обучающихся с преподавателем	2	2

лем, т.ч.		
Аудиторные занятия, в т.ч.	2	2
лекции	2	4
Самостоятельная работа в т.ч.	322	322
Проработка литературы по теме исследования	172	172
Написание отчета о практике	50	50
Выполнение индивидуальных заданий	100	100
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	

4.2. Виды работы практики

Содержание практики включает следующие этапы, отраженные в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в акад. часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу обучающихся						Формы текущего контроля
		I	II	III	IV	V	VI	
I	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, правилах поведения в организации, консультацию по организации практики	2						отметка в дневнике практики
II	Основной этап: Прохождение производственной практики по профилю профессиональной деятельности	52						отметка в дневнике практики
	Изучение финансовых технологий		54	54				отметка в дневнике практики
	Изучение финансово-кредитных инструментов, применяемых на практике				54			отметка в дневнике практики
	Обработка и анализ полученной финансовой информации					54		отметка в дневнике практики
III	Заключительный этап: подготовка отчета о прохождении практики						52	отметка в дневнике практики
	Защита отчета о прохождении практики						2	Защита отчета
	ИТОГО	324						

Перед началом производственной практики по профилю профессиональной деятельности в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопас-

ной работы и пройти инструктаж по технике безопасности, правилах поведения в организации. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации. В начале практики обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику организации, осветить технологии реализации продуктов, решение вопросов охраны труда и т.д. Такие лекции целесообразно поручить ведущим специалистам организации.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся составляет план прохождения практики, включая детальное ознакомление с технологией оказания услуг, стажировки (хотя бы и пассивной) на рабочих местах, изучение используемого оборудования, изучение документации, сбор материалов для отчета по практике и для ВКР. Выполнение этих работ проводится обучающимся при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общее учебно-методическое руководство производственной практикой по профилю профессиональной деятельности осуществляется руководителем практики от организации (преподавателем выпускающей кафедры финансов и бухгалтерского учета). Для руководства практикой обучающихся назначаются руководители практики от соответствующей кафедры. Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты практики обучающихся.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики должны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующими в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий.

При прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся согласно своему индивидуальному плану работы должен выпол-

нить основные задания практики - посетить занятия по различным учебным дисциплинам (не менее пяти посещений), самостоятельно провести не менее пяти занятий (в том числе лекции, практические занятия, а также кураторский час).

Обучающийся должен самостоятельно проанализировать занятия, как лекционные, так и практические, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и обучающихся, формы проведения занятия. Результаты анализа оформляются обучающимся самостоятельно и включаются в отчет о прохождении практики.

В период прохождения практики обучающийся обязан освоить различные направления педагогической деятельности. Учебно-методическая работа предусматривает непосредственное участие обучающегося в различных формах организации педагогического процесса, в частности, подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов обучающегося;

При этом проведение проблемной лекции может быть связано с его научно-исследовательской работой.

-подготовка и проведение практических занятий по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов обучающегося;

-подготовка материалов для практических работ, составление задач, индивидуальных заданий для самостоятельного выполнения обучающимися;

-разработка тестовых заданий по учебной теме для проведения текущего контроля знаний бакалавров и обучающихся;

-формирование тематики рефератов и докладов по различным дисциплинам;

-участие в проведении деловой игры для обучающихся;

-осуществление промежуточной аттестации обучающихся (проведение и проверка контрольных работ, проведение зачетных занятий и прочее);

-проверка курсовых работ и отчетов по практикам;

-проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для обучающихся потока;

-организация различных форм внеаудиторной работы;

-другие формы работ, определенные научным руководителем.

Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении обучающимся учебных занятий является обязательным.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие обучающегося в заседаниях кафедры, проведении кураторских часов, индивидуальной работе с обучающимися.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики обучающимся осуществляется его научным руководителем.

Обязанности научного руководителя обучающимися:

- совместно с обучающимся формирует индивидуальное задание на практику;

- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета,

- определяет объем и характер учебных поручений обучающихся,

- консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий, и утверждает план занятия,

- консультирует по вопросам подбора и подготовки методического обеспечения,

- участвует в оценке результатов практики.

Отчет по практике, завизированный научным руководителем, представляется на кафедру финансов и бухгалтерского учета.

Обучающийся обязан выполнить программу практики в полном объеме и в установленные сроки.

При прохождении практики в зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, индивидуального задания, содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики обучающиеся не только собирают информацию, проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы.

В процессе прохождения практики в организациях АПК предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия;
- изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 2-3 года;
- изучение финансовой отчетности, её состав, порядок формирования, направления анализа;
- изучение баланса предприятия, определение ликвидности по абсолютным и относительным показателям, финансовой устойчивости предприятия, деловой активности;
- изучения движения капитала предприятия;
- изучение движения денежных потоков;
- изучение финансовых результатов деятельности предприятия, определение основных источников получения прибыли и направление её распределения.

Обучающиеся конфигурируют и обсуждают индивидуальные задания в соответствии с избранным направлением исследований и подготовки ВКР. Например:

Индивидуальное задание №1. Проанализировать ликвидность и платежеспособность сельскохозяйственного предприятия. Выявить имущественное состояние предприятия и оценить насколько оно имеет возможность отвечать по своим обязательствам

Индивидуальное задание №2. Изучить деловую активность, выявив состояние активов, состав оборотных активов и краткосрочной задолженности сельскохозяйственного предприятия.

Индивидуальное задание №3. Проанализировать источники получения прибыли, затраты сельскохозяйственного предприятия, уровень его рентабельности.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета о практике.

Руководителем практики от вуза могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от особенностей предприятия – базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников предприятия (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

В отчете должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся магистратуры на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся представляет на выпускающую кафедру для проверки следующую отчетную документацию:

- рабочий график (план) проведения практики (совместный рабочий график (план) проведения практики);
- содержание и планируемые результаты практики;
- индивидуальное задание;

- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении практики;
- характеристика руководителя практики от организации, отражающая уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики (совместного рабочего графика (плана) проведения практики) представлена в Приложении А, индивидуального задания – в Приложении Б, дневника прохождения практики - в Приложении В.

Форма титульного листа отчета о прохождении практики представлена в Приложении Г.

В отчете о практике содержатся результаты проделанной обучающимися самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия.

Дневник должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

Отчет по практике должен содержать краткое описание изученных обучающимися вопросов, проведенных работ, выполненных индивидуальных заданий с приложением документации и других материалов. Допускаются отчеты по отдельным вопросам, выполненные только по сведениям литературы. Работа с литературой и другими источниками планируется на рабочем месте или в библиотеке, а при недостаточности фонда или его недоступности, допускается работа обучающихся в библиотеке вуза или города.

Объем отчета – не менее 20 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала 14 шрифтом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных стандартами. Грамотно и добросовестно выполненный отчет по практике может быть положен в основу курсовых работ и ВКР.

В приложении к отчету обучающиеся могут представить копии оригинальных документов и т.д. Отчет должен показать умение обучающегося критически оценить работу базового предприятия и отразить, в какой степени обучающийся способен применить теоретические знания для решения конкретных проблем предприятия.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики и включать следующие разделы:

- введение (задачи и краткая характеристика практики);
- описание выполненных практических работ (проведенных расчетов, обоснований, личных наблюдений и т.п.);
- результаты и основные выводы о прохождении практики.

Список литературы. При прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Приложения, где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее.

Требования к оформлению табличного материала:

- цифровой материал, используемый в работе, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение;

- таблицы, входящие в основной текст работы, должны иметь сплошную порядковую нумерацию, в тексте делаются ссылки на таблицу;

- таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей;

- помещенные в работе рисунки и схемы должны иметь свою порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Отчет должен быть аккуратно оформлен, скреплен, подписан автором с указанием даты окончания работы над отчетом.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики от университета, защищается комиссией состоящей из преподавателей кафедры финансов и бухгалтерского учета.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме. Срок защиты отчета по производственной практике по профилю профессиональной деятельности – в течение 5 дней после окончания срока практики.

После этого согласно установленного графика учебного процесса и графика прохождения практики проводится защита отчета по практике, которая происходит на заседании профилирующей кафедры в форме доклада и последующих ответов на вопросы.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. Результаты отчета оцениваются по форме, предусмотренной учебным планом, по пятибалльной системе.

Отчет о практике защищается обучающимся в соответствии с общепринятым в университете порядком организации защиты отчетов о практике.

Помимо текстового отчета обучающийся должен представить на кафедру:

- задание на учебную практику, включающую индивидуальное задание и рабочий план прохождения практики с подписями руководителей практики от Университета;

- дневник прохождения учебной практики;

- характеристику с места прохождения практики;

- отчет о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТ-ТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств производственной практики по профилю профессиональной деятельности. При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга – отчет по практике; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам защиты отчета – вопросы, контролирующие теоретическое содержание материала обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности.

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практики по профилю профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Кол-во
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, правилах поведения в организации, консультацию по организации практики	УК-1, ОПК-4, ПК-1	Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	1
2	Основной этап: прохождение производственной практики по профилю профессиональной деятельности, в том числе:	УК-1, ОПК-4, ПК-1		
	Изучение финансовых технологий	УК-1, ОПК-4, ПК-1		
	Изучение финансово-кредитных инструментов, применяемых на практике	УК-1, ОПК-4, ПК-1		
	Обработка и анализ полученной финансовой информации	УК-1, ОПК-4, ПК-1		
3	Заключительный этап: подготовка отчета о прохождении практики	УК-1, ОПК-4, ПК-1		
	Защита отчета о прохождении практики	УК-1, ОПК-4, ПК-1	Вопросы к зачету с оценкой (к защите отчета о практике)	30

7.2. Перечень вопросов по производственной практики по профилю профессиональной деятельности (УК-1, ОПК-4, ПК-1)

1. Какие требования предъявляются по технике безопасности и правила поведения в организациях АПК в период прохождения?
2. Раскройте подходы к формированию оборотных активов.
3. В чем заключается оптимизация объема и соотношения постоянной и переменной частей оборотных активов?

4. Каким образом сформировать оптимальную структуру источников финансирования оборотных активов?
5. Назовите этапы формирования политики управления оборотными активами предприятия.
6. Перечислите этапы формирования политики управления запасами.
7. В чем заключается оптимизация размера текущих запасов товарно–материальных ценностей
8. Как происходит построение эффективных систем контроля за движением запасов
9. Назовите этапы формирования политики управления дебиторской задолженностью.
10. В чем заключается порядок формирования принципов кредитной политики по отношению к покупателям продукции?
11. Раскройте факторинг как основную форму рефинансирования дебиторской задолженности.
12. Дайте характеристику форфейтинга как основной формы рефинансирования дебиторской задолженности.
13. В чем заключается построение эффективных систем контроля за движением и своевременной инкассацией дебиторской задолженности?
14. Назовите виды денежных авуаров хозяйствующего субъекта.
15. Как проводится анализ состояния финансирования оборотных активов хозяйствующего субъекта как этап политики финансирования оборотных активов
16. Каков состав основных элементов денежных активов хозяйствующего субъекта, обеспечивающих его платежеспособность?.
17. Каковы этапы формирования политики управления денежными активами?
18. Каковы этапы формирования политики финансирования оборотных активов?
19. В чем заключается порядок формирования принципов финансирования оборотных активов предприятия?
20. В чем заключается оптимизация объема текущего финансирования оборотных активов с учетом формируемого финансового учета хозяйствующего субъекта в сфере АПК?
21. Раскройте сущность политики управления оборотными активами.
22. Что представляет собой модель экономически обоснованного размера заказа производственных запасов?
23. Как определить производственный левэридж хозяйствующего субъекта в сфере АПК?
24. Как определить финансовый левэридж хозяйствующего субъекта?
25. В чем заключается финансовая политика аграрных формирований?
26. Раскройте порядок бюджетирования деятельности хозяйствующего субъекта в сфере АПК.
27. Что собой представляют текущие активы и краткосрочные обязательства хозяйствующего субъекта?
28. Охарактеризуйте формы краткосрочного финансирования: форвардные и фьючерсные договора.
29. Дайте характеристику классификации затрат при управлении текущими издержками хозяйствующего субъекта в сфере АПК.
30. Какова классификация оборотных активов по характеру финансовых источников формирования?
31. В чем заключается анализ оборотных активов хозяйствующего субъекта, как этап политики управления оборотными активами?

Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета:

– знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;

- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
- умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 38-50 баллов.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

Критерии оценки отчета по практике:

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура работы (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов работы друг с другом и с общей проблемой)	10
4.	Полнота раскрытия вопросов	10
5.	Использование фактических данных по теме (использование данных статистических сборников, бюллетеней,)	5
6.	Использование информационных технологий	5
7.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)	10
8.	Качество оформления работы (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с методическими указаниями, наличие иллюстраций, презентаций)	5
9.	Сроки представления работы (соответствие срокам сдачи, утвержденным кафедрой в графике сдачи и защиты работы по дисциплине)	5
	Итого	50

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) менее 17 баллов.

7.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе практики, оцениваются в рейтинговых баллах, и имеют итоговый рейтинг - 100 баллов, который складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено с оценкой «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – знание классификации субъектов производственно-хозяйственной деятельности, ее составляющие элементы; –умение ясно, логично и грамотно излагать рассмотренный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; –грамотное владение основными понятиями изученных вопросов т.п. 	отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (к зачету с оценкой) (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено с оценкой «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> –знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; –умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений; –владение методиками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические явления и процессы на микро- и макроуровне, с оценкой их уровня. 	отчет (25-36 баллов); вопросы по отчету (к зачету с оценкой) (25-38 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено с оценкой «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> –поверхностное знание сущности основных понятий; –умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных при проведении конкретных расчетов; –выполнение расчетов с погрешностями методологического плана, ошибками в интерпретации, но позволяющих сделать заключение о верном ходе решения поставленной задачи. 	отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (к зачету с оценкой) (18-24 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – незнание терминологии исследуемых вопросов, приблизительное представление о предмете и методах исследования изучаемых явлений и процессов, отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты рассмотренного материала; – неумение осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления деятельностью предприятия, выполнить собственные расчеты аналогичного характера; – невладение методами для оценки эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации. 	отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (к зачету с оценкой) (0-17 баллов)

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

1. Толстолесова, Л.А. Стратегии и современная модель управления в сфере денежно-кредитных отношений: учебное пособие для вузов [Электронный режим / Л. А. Толстолесова. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. - М.: Издательство Юрайт, 2016. — 155 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/26E9DF17-2A03-4261-A822-5D268AE7D21F>.-Загл. с экрана

2. Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]/ И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общ. ред. И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — М: Издательство Юрайт, 2017. — 337 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00627-8– Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/16EF22D5-AE90-4BEC-9781-83948B1D567E> - Загл.с экрана.

3. Разработка системы управления рисками и капиталом: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / А. Д. Дугин [и др]; под науч. ред. А. Д. Дугина, Г. И. Пеникаса. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/299D978E-9714-46CB-9004-F8F5B3A0DB40>. – Загл. с экрана

4. Финансовое право: учебник для академического бакалавриата[Электронный ресурс] / А. Ю. Ильин, М. Н. Кобзарь-Фролова, И. Г. Ленева, В. А. Яговкина ; отв. ред. А. Ю. Ильин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/5227F005-C48F-4795-9DAC-174503DEF48E>. – Загл. с экрана

5. Финансовое право: учебник для академического бакалавриата[Электронный ресурс] / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/20C5C885-D1F9-4383-ABF3-8DCCDE95F6C0>. — Загл. с экрана

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ), ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной производственной практики ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

9.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

9.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5.Профессиональная база данных Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <http://www.informika.ru>

6.Профессиональная база данных Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/statistics>

7.Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/finance

8.Профессиональная база данных энциклопедии психологии: Режим доступа: <http://lingvisto.org>

9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Правительство России – <http://government.ru/>
3. Правительство Тамбовской области - www.regadm.tambov.ru.
4. Федеральная служба государственной статистики – www.gks.ru
5. Министерство экономического развития и торговли – www.economy.gov.ru
6. Министерство финансов Российской Федерации – www.minfin.ru
7. Министерство регионального развития РФ – www.minregion.ru
8. Федеральная налоговая служба – www.nalog.ru

9.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

9.7. Цифровые технологии, применяемые при прохождении практики

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Самостоятельная работа	УК-1, ОПК-4, ПК-1
2.	Большие данные	Лекции Самостоятельная работа	УК-1, ОПК-4, ПК-1

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально - технического обеспечения производственной практики по профилю профессиональной деятельности обучающихся используется компьютерная техника, мультимедийное и копировально-множительное оборудование, библиотечно-информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении института экономики и управления.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д.101 - 2/39)	1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977), 2. Экран рулонный (инв. № 2101061719) 3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177)	1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010

	<p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p> <p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>	
<p>Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная д.101 - 1/210)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2. Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3. Принтер HP-1100 (инв. №2101041634) 4. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381) 5. Принтер Canon (инв. №2101045032) 6. МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760) 7. Системный комплект: Процессор Intel Original LGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus As MS202D , материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8. Ноутбук Hewlett Packard (инв.№21013400617) 9. Доска классная+маркер (инв.№ 1101063872) 10. Компьютер (инв.№41013401070) 11. Компьютер (инв.№41013401082) 12. Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер Dual Core (инв.№2101045268) 14. Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044) 15. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв.№ 21013400369) <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010; 2. Система Консультант Плюс (договор от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС); 3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023) 4. ПО «Антиплагиат.ВУЗ» (договор от 17.04.2023 № 6627) 6. Профессиональная база данных Государственного научно-исследовательского института информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: http://www.informika.ru 7. Профессиональная база данных Министерства финансов РФ. - Режим доступа: https://www.minfin.ru/ru/statistics 8. Профессиональная база данных Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/finance 9. Профессиональная база данных Минэкономразвития РФ. - Режим доступа: http://www.economy.gov.ru 10. Профессиональная база данных Министерства сельского хозяйства РФ. – Режим доступа: http://www.mcx.ru. 11. Договор от 11.07.2022 № 530/2022 на подключение информационно-образовательной программы Росметод

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия /

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	

Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характе-	за два дня до	

	ристики руководителя(-ей) практики	промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

«__» _____ 20__ г.

(И.О. Фамилия)

(дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение Г

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Программа производственной практики по профилю профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 991

Авторский коллектив: профессор: Коновалова Т.В., доценты: Волкова Л.Г., Коновалов А.В., Кириллова С.С.



Рецензент: Минаков И.А. – профессор кафедры экономики и коммерции Мичуринского государственного аграрного университета, д.э.н., профессор



Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 9 от «14» апреля 2021г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «19» апреля 2022г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 12 от «9» июня 2023г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 10 от «20» июня 2023г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от «22» июня 2023г.