Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета и статистики
_____ О.Н. Харченко
подпись
«11» сентября 2020 г.
Институт экономики,
государственного управления и
финансов

Программа
учебной практики

Ознакомительная практика

38.04.01 Экономика

38.04.01.07 Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Красноярск 2020

1 Общая характеристика практики

1 Вид практики – учебная практика.

2 Тип практики – ознакомительная практика.

3 Способы проведения – стационарная. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярска.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4 Форма проведения - дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения.

***Общепрофессиональные компетенции*:**

ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач;

ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников), представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Общепрофессиональные компетенции выпускников, индикаторы их достижения и результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1 способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1 Описывает ключевые параметры анализируемых микро- и макроэкономических процессов и явлений, опираясь на результаты предшествующих исследований	ОПК-1.1 У-1 Умеет применять математический аппарат для решения типовых задач условной оптимизации в рамках теории выбора потребителя или производителя
	ОПК-1.2 Составляет план исследования и формулирует модель описания практической ситуации с теоретических позиций	ОПК-1.2 У-1 Умеет выбирать наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи и обосновывать свой выбор
		ОПК-1.2 У-2 Умеет составлять план и осуществлять теоретические исследования реальной экономической

		ситуации с применением изученных методов
ОПК-4 способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4.1 Использует методы и модели оценки влияния различных факторов при разработке альтернативных вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 У-1 Умеет определять финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формировать на их основе перечни задач, которые могут решаться инструментами экономического анализа
	ОПК-4.2 Моделирует и прогнозирует последствия принятия управленческих решений	ОПК-4.1 У-1 Умеет разрабатывать и обосновывать альтернативные варианты управленческих решений в профессиональной деятельности в условиях неопределенности с учётом критериев экономической эффективности, влияния институциональных условий, финансово-экономических факторов
		ОПК-4 И-2 У-2 Умеет оценивать риски и возможные социально-экономические последствия альтернативных вариантов управленческих решений

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Обязательная часть.

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом практика проводится для обучающихся очной формы обучения – во 2 семестре.

Ознакомительная практика базируется на дисциплинах учебного плана образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (направленность 38.04.01.07 «Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ»).

Приступающий к прохождению ознакомительной практики обучающийся должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин:

Б.1.О Обязательной части: Управленческая экономика; Макроэкономика (продвинутый уровень); Микроэкономика (продвинутый уровень).

Целями ознакомительной практики являются углубление и систематизация теоретико-методологической подготовки магистрантов, изучение практического опыта работы подразделений предприятий и организаций, овладение первичными навыками профессиональной деятельности.

Задачами ознакомительной практики являются:

- ознакомление с деятельностью и структурой предприятия корпоративного типа;
- исследование основных составляющих внешней и внутренней среды предприятия;
- сбор и анализ информации об основных экономических показателях деятельности предприятия;
- приобретение практических навыков работы в подразделениях предприятий различных организационно-правовых форм;
- получение практических навыков в области учета, анализа и аудита;
- анализ литературы и документальных источников, наблюдение, неформализованное интервью с целью сбора и обработки информации;
- анализ конкретной проблемной области учета, анализа и аудита в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- получение навыков самостоятельного решения отдельных вопросов по направлению подготовки.

Ознакомительная практика проводится по месту фактического расположения

предприятия, организации, учреждения. Основными формами работы магистрантов-практикантов являются:

- самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.

Ознакомительная практика может проводиться в структурных подразделениях ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

Для успешного прохождения ознакомительной практики обучающийся должен:

знать:

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории;
- основные особенности достижений ведущих школ и направлений экономической науки;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность экономических агентов на микро- и макроуровне;

уметь:

- работать в качестве пользователя персонального компьютера;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, отчета.

Прохождение ознакомительной практики необходимо обучающимся для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 6 зачетных единиц.

Продолжительность: 4 недели / 216 академических часов.

В ходе прохождения ознакомительной практики обучающийся должен ознакомиться с базой практики, изучить информационно-контрольные подсистемы в организации, особенности организации процесса сбора, регистрации, обработки и обобщения информации с учетом специфики функционирования экономического субъекта, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Выпускающая кафедра обеспечивает доступ руководителей практики, членов комиссии по защите отчетов по практике ко всем материалам ознакомительной практики обучающегося через систему электронного обучения СФУ, курс «Практика для магистрантов» (https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18033).

Объем практики составляет 216 академических часов, из которых 216 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание ознакомительной практики по этапам, трудоемкость видов работ по практике (в часах) и формы контроля приведены в табл. 2.

Таблица 2 – Содержание ознакомительной практики по этапам, трудоемкость видов работ по практике (в часах) и формы контроля

Разделы (этапы) практики	**Содержание учебной информации**	**Виды учебной работы по практике**	**Трудоемкость (в часах)**
1. Подготовительный этап			
Составление индивидуального плана прохождения практики и определение места ее прохождения	– теоретическая подготовка; – согласование индивидуального плана прохождения практики и его утверждение	– изучение основной цели и задач практики; – определение места прохождения практики; – подготовка индивидуального плана прохождения практики; – углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; – расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических дисциплин; – представление индивидуального плана прохождения практики научному руководителю; – корректировка индивидуального плана прохождения практики с учетом замечаний научного руководителя; – представление индивидуального плана прохождения практики на утверждение.	20
2. Основной этап			
Определение должностного положения в организации и изучение порядка ее деятельности	– документы, используемые в деятельности организации; – профессиональные обязанности, - правовое положение организации, в которой проходит практику магистрант; - особенности ее взаимодействия с государственными органами (органами местного самоуправления); - особенности профессиональной деятельности сотрудника организации.	– прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); – изучение законодательства, определяющего правовой статус организации и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой; – изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность данной организации; – изучение должностной инструкции; – выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на магистранта в	40

		соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; – участие в мероприятиях, проводимых в организации.	
Практическая работа	– научное исследование и научная деятельность; – профессиональное правосознание; – нормативные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности; – нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащаяся в отчетности организации; – сведения о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных и научно-исследовательских процессах	– на основе выявленных основных направлений деятельности организации (органа власти, предприятия, учреждения), определить содержание ее правоприменительной практики; – изучение и анализ правоприменительных актов; – апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методов и приемов анализа экономических явлений и процессов; – изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; - изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-3 года; – изучение учетной политики экономического субъекта и порядка ее формирования; – расчет на основе методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей; анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов; – анализ стратегических планов инновационного и инвестиционного развития организации; – представление результатов работы в форме обоснования темы магистерской диссертации	126
3. Заключительный этап			
Подготовка отчета о прохождении практики и его защита	– принципы профессиональной этики; – научное выступление; – публичная защита	– оформление дневника о прохождении практики; – подготовка отчета и его оформление; – визирование отчетных материалов у руководителя практики от места прохождения практики, а	30

		также прохождение аттестации по месту прохождения практики; – передача отчетных материалов научному руководителю; – подготовка к публичной защите отчета по практике; – участие в аттестационных мероприятиях по результатам практики	
Итого			216

Форма промежуточной аттестации (контроля) – зачет.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

– кафедрой, которая обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;

– научным руководителем программы магистратуры, который проводит организационные собрания с обучающимися по вопросам организации практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой осуществляет *научный руководитель обучающегося*, который:

– определяет место прохождения практики;

– обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием образовательной программы магистратуры;

– осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практики;

– при прохождении ознакомительной практики устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях;

– рассматривает отчетные документы обучающихся по практике;

– представляет научному руководителю программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении ознакомительной практики обучающемуся также назначается *руководитель практики в организации*, который:

– совместно с руководителем практики от Института уточняет программу практики;

– обеспечивает условия для реализации заданий на практику;

– обеспечивает магистранту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

– консультирует обучающихся по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

– заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики магистранта и характеристику практиканту.

В случае если обучающийся направлен для сбора материала для исследования дополнительно в иные сторонние организации, ему может быть назначен *консультант*, который:

– организует и проводит практику в соответствии с ее программой;

– обеспечивает условия для выполнения магистрантом программы практики;

– по окончании практики дает оценку итогам работы магистров, а также характеристику.

Магистрант:

1) перед началом практики;

– с помощью научного руководителя определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

– получает необходимые документы (дневник, форму отчета и др.) для подготовки Отчета о прохождении практики;

– разрабатывает и согласовывает с научным руководителем индивидуальный план ознакомительной практики, в котором содержится задание на практику;

2) в период практики:

– своевременно приступает к практике;

– выполняет задания практики, осуществляя обязанности, предусмотренные соответствующей должностной инструкцией;

– участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

– строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

– ведет дневник практики;

– готовит отчет по практике;

– в случае прохождения практики в сторонней организации получает письменный отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;

– представляет на кафедру после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

– защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Местом прохождения ознакомительной практики может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует профилю образовательной программы магистратуры, а также типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится обучающийся.

Место прохождения ознакомительной практики определяется обучающимися по согласованию с руководителем практики и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После утверждения места практики обучающийся заключают договор с организацией, в которой он будет проходить практику (бланк Договора обучающийся получает в ауд. 33-13). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых обучающийся возвращает подписанным и заверенным, второй экземпляр договора остается в организации.

5 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной обучающимся работы.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю ознакомительной практики и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 1*).

Отчет по ознакомительной практике включает в себя:

1) Характеристику, составленную руководителем практики в организации (*Приложение 4*). В ней отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке магистранта, оценка работы практиканта в целом.

2) Отчет о прохождении ознакомительной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным планом ознакомительной практики.

Отчет о прохождении ознакомительной практики включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы, а также предложения и рекомендации).

Отчет по ознакомительной практике должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (содержит подписи руководителей практики от Института и от предприятия и печать с места прохождения практики).

2. *Индивидуальный план* (*Приложение 2*) ознакомительной практики (содержит подпись руководителя практики от института).

3. *Дневник* прохождения (*Приложение 3*) ознакомительной практики (содержит подпись руководителя практики и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется магистрантом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой обучающимся в период практики.

4. *Содержание*.

5. *Введение* (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи практики;

- обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

- анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

6. *Описательная часть*, в которой:

а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;

в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;

г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

7. *Заключение – аналитическая часть*.

8. *Список использованных источников*.

9. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные (изученные) магистрантами в период практики.

При оформлении отчета по практике рекомендуется использовать ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Библиографическая ссылка», Стандарт организации «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности» (СТО 4.2-07-2014) http://about.sfu-kras.ru/node/8127.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета;
2. Индивидуальный план практики;
3. Дневник прохождения практики;
4. Отчет по практике.
5. Характеристика.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе научный руководитель магистранта проводит анализ представленных материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения руководителя практики в организации (по результатам ознакомительной практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием обучающихся соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, отзыва научного руководителя магистранта и других оценок и характеристик, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик общепрофессиональных компетенций, предусмотренных программой магистерской подготовки.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет. Промежуточная аттестация проводится на первой неделе 3 семестра. Дата проведения промежуточной аттестации определяется руководителем практики от Института. При промежуточной аттестации учитывается качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя практики.

Магистрант, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом СФУ.

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В ходе прохождения ознакомительной практики формируются следующие компетенции: ***общепрофессиональные:***

ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач;

ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.

Данные компетенции формируется в процессе прохождения ознакомительной практики на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля представлены в табл. 3.

Таблица 3 - Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Индивидуальный план	1. Согласование плана прохождения практики с научным руководителем; 2. Общие и индивидуальные задания	0-10
2	Дневник прохождения практики	3. Подборка необходимой документации организации; 4. Анализ полученных во время практики материалов; 5. Проявление самостоятельности и научной инициативности	0-25

<u>Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля</u>

В процессе ознакомительной практики магистрант выполняет задания, представленные в индивидуальном плане прохождения практики. В ходе прохождения ознакомительной практики обучающийся выполняет следующие задания, которые должны найти отражение в отчете:

1. Дать общую характеристику организации, включая организационно-правовые аспекты ее создания и функционирования. Рассмотреть цели, задачи, виды деятельности предприятия.

2. Определить структуру и особенности ключевых функциональных подсистем в организации (или ее подразделения), проанализировать функции структурного подразделения.

3. Ознакомиться со структурой и функциями отдела, в котором проходит практика, с должностными инструкциями сотрудников. Дать характеристику работы отдела.

4. Выделить основные товары и услуги, производимые или оказываемые организацией и описать порядок их предоставления.

5. Исследовать информационные и финансовые потоки между различными подразделениями в ходе выполнения поставленных функций.

6. Изучить показатели оценки эффективности деятельности организации.

7. Рассмотреть финансовую отчетность организации.

8. Дать обзор публичной нефинансовой отчетности и др.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации представлены в табл. 4.

Таблица 4 – Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика руководителя практики от организации	1. Проявление теоретической подготовки; 2. Умение применить на практике полученные знания; 3. Качественное выполнение заданий; 4. Проявление интереса к выполняемой работе и профессиональная коммуникация; 5. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы	0-25
2	Отчет по практике и его защита	6. Сроки сдачи отчета по практике; 7. Оформление отчета по практике; 8. Содержание отчетной документации; 9. Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике	0-40

<u>Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации</u>

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения заданий текущего контроля.

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Института.

Примерные контрольные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие проблемы в организации и функционировании информационных, контрольных и аналитических систем экономического субъекта были выявлены?

Процедура оценивания результатов прохождения ознакомительной практики представлена в табл. 5.

Таблица 5 – Оценивание результатов прохождения ознакомительной практики

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Текущий контроль		
1	Индивидуальный план	10
2	Дневник прохождения практики	25
Итого текущий контроль		*35*
Промежуточная аттестация		
3	Характеристика руководителя практики от организации	25
4	Отчет по практике и его защита	40
Итого промежуточная аттестация		*65*
ИТОГО по практике		**100**

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности общепрофессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- защита отчета по практике.

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, зависят от набранного количества баллов и представлены в табл. 6.

Таблица 6

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	**Хороший уровень**	**Продвинутый уровень**
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки зачета по ознакомительной практике отражена в табл. 7.

Таблица 7

Количество баллов	**Оценка**
60-100	Зачтено
0-59	Не зачтено

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Для оценки результатов обучения по каждой компетенции используется следующая шкала (табл. 8)

Таблица 8 – Шкала оценивания результата обучения (соответствие компетенций и результатов обучения)

Критерий оценивания не соблюден	Критерий оценивания соблюден частично			Критерий оценивания соблюден полностью
Отсутствие умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Фрагментарное применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но не систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Успешное и систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Коршунова Е. Д. Экономика, организация и управление промышленным предприятием: Учебник / Е. Д. Коршунова. – 2017

Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=BOOK1&I21DBN=BOOK1&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D338.45%28075.8%29%2F%D0%9A%20705-559887676%3C.%3E#page-title

2. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров и аспирантов / В. М. Пивоев. - 2-е изд. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 231 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/book?ББК%2087%2FП%20320-833580096

3. Управленческая экономика [Текст] : учебник / М.А. Сажина ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, факультет государственного управления. - 1. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 208 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D1062366%3C.%3E#page-title

Дополнительная литература:

1. Липсиц И. В. Инвестиционный анализ. Подготовка и оценка инвестиций в реальные активы : Учебник / И. В. Липсиц, В. В. Коссов. - 2017

Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=BOOK1&I21DBN=BOOK1&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D336.6%28075.8%29%2F%D0%9B%20618-364597675%3C.%3E#page-title

2. Маевская Е. Б. Экономика организации: Учебник / Е. Б. Маевская. - 2017
Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D338%28075.8%29%2F%D0%9C%20133-751267373%3C.%3E#page-title

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г. В. Савицкая. – 2017
Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D336.6%28075.8%29%2F%D0%A1%20133-076734886%3C.%3E#page-title

Перечень информационных справочных систем и баз данных:

- электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):
  - российские электронные научные журналы и базы данных online:
  - Государственный архив Красноярского края (ГАКК) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://красноярские-архивы.рф;
  - ИстВью (EastView) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: ttp://www.ebiblioteka.ru;
  - Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru;
  - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс].
  - Режим доступа: http://www.prlib.ru;
  - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru;
  - Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://dvs.rsl.ru (доступ к полному тексту), http://diss.rsl.ru (доступ к каталогу);
  - Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://grebennikon.ru;
  - Электронная библиотека РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.gubkin.ru;
  - Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.znanium.com;
  - Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://e.lanbook.com;
  - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://rucont.ru;
  - Электронно-библиотечная система «Проспект» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ebs.prospekt.org;
  - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru;
  - Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru;
  - Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ibooks.ru;
  - POLPRED.COM Обзор СМИ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.polpred.com;

- Зарубежные электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):
  - American Chemical Society [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.acs.org
  - Cambridge University Press [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Cambridge University Press. - Режим доступа: http://www.journals.cambridge.org
  - Henry Stewart Talks [Электронный ресурс]: библиотека онлайн лекций ведущих мировых ученых и специалистов. Коллекция The Business & Management Collection содержит более 800 онлайн лекций по бизнесу, маркетингу, экономике, менеджменту, финансам и бухгалтерскому учету. - Режим доступа: www.hstalks.com
  - IEEE/IEL Database [Электронный ресурс]: содержит журналы, материалы конференций и стандарты IEEE, предоставляет неограниченный полнотекстовой доступ почти к четырем миллионам документов в форматах PDF и HTML. - Режим доступа: http://ieeexplore.ieee.org
  - Oxford Journals [Электронный ресурс]: журналы издательства Oxford University Press, доступно более 200 научных полнотекстовых журналов. Глубина архива: полные тексты журналов доступны начиная с 1996 года по 2014 г.
  - Oxford Russia Fund eContent library [Электронный ресурс]: электронная библиотека Оксфордского Российского Фонда насчитывает более 5000 наименований полнотекстовых версий изданий на английском языке по различным областям знаний, в том числе образование, художественное и музыкальное искусство, антропология, география, история, филология, юриспруденция, философия, политология, социология и др. - Режим доступа: http://lib.myilibrary.com
  - ProQuest [Электронный ресурс]: крупнейшая в мире база данных докторских и магистерских диссертаций. Всего около 3,5 млн.(более 1,5 млн. полнотекстовых работ), защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Глубина архива с 1861 года. Предоставлен доступ к ресурсам Ebrary SciTech – авторитетной полнотекстовой базе данных электронных книг, включающей 685 тысяч наименований книг, монографий, руководств, хрестоматий, энциклопедий, атласов от ведущих мировых издателей. - Режим доступа: http://search.proquest.com/
  - Sage [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Sage (с 1996-2015 гг) - 550 журналов в области естественных наук, техники, медицины, а также материаловедения и гуманитарных наук. Глубина архива: с 1 января 1800 года по 31 декабря 1998 года. - Режим доступа: http://online.sagepub.com;
  - Scopus [Электронный ресурс]: Scopus - крупнейшая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными библиометрическими инструментами
  - отслеживания, анализа и визуализации данных; помимо журналов Scopus индексирует материалы конференций, патенты, книжные серии и отдельные монографии, другие издания. - Режим доступа: http://www.scopus.com
  - Springer [Электронный ресурс]: Springer Journals – полнотекстовые журналы по всем отраслям знаний. Архив 1832-2014 гг. - Режим доступа:http://www.springerlink.com
  - Taylor&Francis [Электронный ресурс]: химия, физика, биология, науки о земле, медицина, инженерные и компьютерные науки, математика, статистика и информатика, экономика, менеджмент, социология, образование,
  - право, филология, искусствоведение, психология; доступен архив начиная с 1997 г., некоторые журналы входят в подписку с полным архивом - начиная с самого первого номера. - Режим доступа: http://www.tandfonline.com
  - Web of Science [Электронный ресурс]: база данных научного цитирования компании Thomson Reuters на платформе Web of Knowledge. - Режим доступа: http://isiknowledge.com

- WILEY [Электронный ресурс]: компания Wiley предоставляет доступ к исключительному журнальному фонду, насчитывающему более 4 миллионов статей из 1500 журналов. Тематика журналов охватывает весь спектр естественных и медико-биологических наук, общественных и гуманитарных наук, включая многие передовые исследования в своих областях. Глубина архива с 1981 г. по настоящее время. - Режим доступа: http://wileyonlinelibrary.com
- База данных Freedom Collection издательства Elsevier [Электронный ресурс]: В комплект подписки Freedom Collection издательства Elsevier входят электронные научные полнотекстовые журналы по всем областям науки, техники, медицины, размещенные на платформе ScienceDirect. Архив 2010- 2014 гг. - Режим доступа: http://www.sciencedirect.com;
- локальные базы данных (доступ в читальных залах библиотеки СФУ):
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система. Содержит информацию по федеральному и региональному законодательству субъектов РФ, Правовые позиции и решения высших судов, финансовые и кадровые консультации, комментарии законодательства, юридические консультации, государственные стандарты и другие нормативно- технические документы по основным отраслям экономики. – Москва. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
- Статистика [Электронный ресурс]: ИАС «Статистика» содержит статистическую информацию подготовленную государственным территориальным органом статистической информации (Крайстатуправление), отражающую все виды и аспекты социально-экономической ситуации в Красноярском крае и обзорную статистическую информацию по Сибирскому федеральному округу.– Режим доступа: http://www.ias-stat.ru/module/Free/News.aspx

➢ Ресурсы сети Интернет:

- Администрация г. Красноярска: http://www.admkrsk.ru
- Администрация Красноярского края: http://www.krskstate.ru/
- Законодательное собрание Красноярского края http://www.legis.krsn.ru/
- Красноярское краевое ГУ Консультационно-методический центр (местное самоуправление) http://kmc.enisey.com/data/sitemap
- http://www.minfin.ru/Министерство финансов РФ
- http://www.sibfo.ru/ Сибирский Федеральный округ.

Официальный сайт

- Счетная палата Красноярского края http://chamber.krsn.ru/
- Счетная палата РФ http://www.ach.gov.ru/
- Управление ФНС по Красноярскому краю http://www.r24.nalog.ru/
- Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
- Федеральное казначейство РФ http://www.roskazna.ru/
- Институт экономики города http://www.urbaneconomics.ru/map.php
- Проект «Открытый бюджет» http://openbudget.karelia.ru/
- Центр фискальной политики http://www.fpcenter.ru/themes/basic
- Бюджетная система РФ http://www.budgetrf.ru
- Координирующий комитет по бухгалтерскому учету (Великобритания) http://www.asb.org.uk.
- Европейская ассоциация бухгалтеров (Великобритания) http://www.bham.ac.uk/EAA.
- Совет по финансовой отчетности http://www.frcouncil.ru.
- Международная ассоциация бухгалтеров http://www.iab.org.ru.
- Институт профессиональных бухгалтеров России http://www.iab.org.ru.
- Аналитический центр при Правительстве РФ http://ac.gov.ru/
- Портал государственного и муниципального финансового аудита https://portal.audit.gov.ru/#/

- Официальный сайт Информационно-аналитической системы мониторинга качества государственных услуг https://vashkontrol.ru/
- ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru/
- Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок http://zakupki.gov.ru/
- Государственная автоматизированная информационная система
- «Управление» http://gasu.gov.ru/
- Витрины данных: информационно-аналитическая система Федерального казначейства http://datamarts.roskazna.ru/
- Карта здравоохранения Красноярского края http://map.kmiac.ru/
- Сеть образовательных учреждений Красноярского края http://issou.cross-edu.ru/
- Автоматизированная информационная система мониторинга и анализа социально-экономического развития Красноярского края "АИС Регион- 24"
- Единый краевой портал«Красноярский край» http://www.krskstate.ru/
- Информационная система поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Красноярского края http://www.smb24.ru/
- Специализированный двуязычый интернет-портал об инвестиционной деятельности в Красноярском крае http://krskinvest.ru/pages/home
- Информационные системы Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/systems/
- Информационные системы Министерствав сети Интернет http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике и методические указания для обучающихся

К учебно-методическому обеспечению практики относят:

- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры edu.sfu-kras.ru/docs
- Стандарт СФУ СТО 4.2-07-2014. about.sfu-kras.ru/node/8127
- электронный курс на портале е-Курсы СФУ (https://e.sfu-kras.ru/course/index.php), содержащий программу практики, задание для размещения отчета и дневника практики, отзыва научного руководителя;
- сведения о программах практик, размещенные на корпоративном портале «Мой СФУ» (https://i.sfu-kras.ru/).

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) –
Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft® Windows Professional 8;
2. Microsoft® Windows Professional 7;
3. ESET NOD32 Antivirus Business Edition

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики ИЭУиП СФУ располагает необходимыми специально оборудованными кабинетами с компьютерами, доступом к библиотечным информационным ресурсам, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для реализации основной образовательной программы подготовки магистров перечень материально-технического обеспечения включает: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, лингафонные кабинеты, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения:

1) учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью;
2) учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
3) учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду вуза.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Кроме того, обучающиеся обеспечены необходимыми материально-техническими ресурсами, в том числе расходными материалами и другими специализированными материальными запасами.

Учебная практика может проводиться на базе ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», на базе предприятий-партнеров, предоставляющих места практики, а также в иных научно-исследовательских организациях и на предприятиях, деятельность которых соответствует направленности подготовки магистрантов.

Материально-техническое обеспечение обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Разработчик:
Харченко Ольга Николаевна,
кандидат экономических наук, профессор

_____ О.Н. Харченко
подпись

Программа принята на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики
«11» сентября 2020 г., протокол № 10

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Ознакомительная практика

в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

в _____
(место прохождения практики)

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность _____

_____
(подпись, дата)

Руководитель практики (от предприятия):

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

М. П.

Научный руководитель:

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Отметка о допуске отчета к защите

«Отчет допущен к защите»

_____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

«Отчет о прохождении учебной практики
был защищен «__»_____20__ г.
на оценку «_____»
(зачтено, не зачтено)

Руководитель программы магистратуры

Харченко О.Н., канд. экон. наук, профессор _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Красноярск–20__

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения практики:

3. План практики:

(подготовка и разработка отдельных документов, их анализ, обобщение и систематизация; участие в конкретных мероприятиях; сбор правовой информации по определенным вопросам; анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия и др.):

1)
2)
3) …

Студент _____
(подпись, дата)

Научный руководитель _____
(подпись, дата)

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ[1]
Ознакомительная практика

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Направленность _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Месяц и число	Основные этапы	Содержание работы	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
	1. Подготовительный этап	Составление плана прохождения практики		
		Согласование места прохождения практики		
		Согласование плана прохождения практики с руководителем организации		
		…		
		…		
	2. Основной этап	Определение должностного положения в организации		
		Изучение должностной инструкции		
		…		
		…		
	3. Заключительный этап	Оформление дневника о прохождении практики		
		Подготовка отчета и его оформление		
		…		
		…		

Студент _____
(подпись, дата)

Руководитель практики _____
(подпись, дата)

М. П.

[1] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА[2]

на студента _____

(ФИО)

о прохождении учебной практики:
ознакомительная практика

Студент Института экономики, государственного управления и финансов ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» _____[3] проходил(а) учебную практику с _____ по _____202_ года в _____[4] на базе _____[5].

Далее в характеристике отмечается: полнота и качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем, овладение профессиональными умениями, трудовая дисциплина.

В характеристике также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов работы.

Оценка (предварительная) за учебную практику _____

(прописью)

Руководитель практики

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«____» _____ 20___ г.

М. П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации) и заверяется печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более одной страницы.

---

[2] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе
[3] ФИО студента
[4] Указывается место проведения практики
[5] Указывается структурное подразделение организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета и статистики
_____ О.Н. Харченко
подпись
«11» сентября 2020 г.
Институт экономики,
государственного управления и
финансов

Программа
учебной практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

38.04.01 Экономика

38.04.01.07 Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Красноярск 2020

1 Общая характеристика практики

1 Вид практики – учебная практика.

2 Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

3 Способы проведения – стационарная. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярска.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4 Форма проведения – сочетание дискретного проведения практики по виду и по периодам ее проведения. Дискретно: по виду практики - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения научно-исследовательской работы; по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения.

***Общепрофессиональные компетенции*:**

ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников), представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Общепрофессиональные компетенции выпускников, индикаторы их достижения и результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-2 способен применять продвинутые инструментальные	ОПК-2.1 Применяет математические методы для экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследований	ОПК-2.1 У-1 Умеет работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах

методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.2 Использует национальные и международные базы данных для экономических исследований	ОПК-2.2 У-1 Умеет обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы
		ОПК-2.2 У-2 Умеет осуществлять наглядную визуализацию данных
		ОПК-2.2 У-3 Умеет выбирать и использовать подходящие методы эконометрического анализа экономических данных
		ОПК-2.2 У-4 Умеет составлять план и осуществлять статистические исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов
ОПК-3 способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1 Сравнивает различные источники научной информации и выбирает надлежащие для проведения теоретического анализа современных проблем экономики	ОПК 3.1 У-1 Умеет проводить поиск необходимой научной информации с использованием современных информационных технологий для проведения теоретического анализа современных проблем экономики
	ОПК-3.2 Критически оценивает и обобщает результаты научных исследований в области экономики с использованием методов сравнительного анализа	ОПК-3.2 У-1 Умеет обобщать результаты критического анализа современных научных исследований в области экономики
ОПК-5 способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Дифференцирует современные информационные технологии и системы для поиска, обработки и анализа данных	ОПК-5.1 У-1 Умеет применять как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, предназначенных для выполнения моделирования и статистической обработки данных
	ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	ОПК-5.2 У-1 Умеет использовать электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Обязательная часть.

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом практика проводится для обучающихся очной формы обучения – во 1, 2 и 3 семестрах.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) базируется на дисциплинах учебного плана образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (направленность 38.04.01.07 «Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ»).

Приступающий к прохождению учебной практики обучающийся должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин:

Б.1.О Обязательной части: Методология научного исследования; Эконометрика (продвинутый уровень); Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Целью НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является формирование у студентов:

- способности и готовности к аналитической и инновационной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению (направленности) подготовки;
- навыков проведения научных исследований в составе творческого коллектива;

- навыков самостоятельной работы, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

Основной задачей НИР студентов является формирование научно-исследовательского мышления, способствующего качественной подготовке и защите выпускной квалификационной работы, которое в свою очередь обеспечивается посредством:

– работы с библиографическими источниками (в том числе электронными), сбора и обработки информации, применение найденного материала, эмпирических данных в процессе написания ВКР и иных работ научного характера;

– овладения методологией научных исследований, формирования навыков дифференциации научных методов решения определенных исследовательских задач;

– определения необходимой теоретико-методологической основы для проведения научных исследований по разрабатываемой проблематике в рамках ВКР;

– формирования аналитических способностей, применяемых студентом при изучении теоретических проблем в процессе написания ВКР;

– овладения основными формами изложения научного материала в виде тезисов, докладов, статей и т.д.;

– ознакомления с техническими особенностями оформления результатов проделанной работы, печати и редактирования;

– формирования навыков вербального изложения результатов научного исследования, участия в научных дискуссиях по основным положениям авторской научно-исследовательской работы.

Основными формами работы студентов по НИР являются:

– планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, обоснование темы исследования;

– составление плана научно-исследовательской работы;

– подготовка докладов по избранной теме и их публичное представление, написание рефератов по избранной теме;

– самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность организации – объекта исследования;

– помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;

– по поручению руководителей НИР работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;

– выполнение служебных поручений должностных лиц организации – объекта исследования и руководителя НИР;

– сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы;

– проведение научных исследований и организация научной работы для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение учебной практики (НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) необходимо обучающимся для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 15 зачетных единиц.

Продолжительность: 10 недель / 540 академических часов.

В ходе прохождения НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студент должен собрать материалы, необходимые для подготовки промежуточных и итогового отчетов по НИР и написания выпускной квалификационной работы.

Содержание НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по этапам и трудоемкость видов работ по НИР (в часах) приведены в табл. 2.

Перечень видов научно-исследовательской работы в семестре для студентов может быть конкретизирован и дополнен.

Таблица 2 - Содержание НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по этапам и трудоемкость видов работ по НИР (в часах)

Разделы (этапы) практики	**Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося**	**Трудоемкость, час.**			**Формы контроля**
		Всего	**Пр**	**СР**	
1.Подготовительный	– Изучение основной цели и задач НИР; – Определение места прохождения НИР; – Выбор темы исследования, обоснование ее актуальности и теоретической значимости; – Изучение степени научной разработанности проблематики; – Подбор и критический обзор научной литературы по направлению НИР; – Подготовка индивидуального плана НИР; – Представление индивидуального плана НИР научному руководителю; – Публичная защита индивидуального плана НИР; – Корректировка индивидуального плана НИР с учетом замечаний научного руководителя; – Представление индивидуального плана НИР на утверждение; – Составление промежуточного отчета о научно-исследовательской работе; – Защита промежуточного отчета НИР	108	9	99	Промежуточный отчет, зачет
2. Содержательный	– Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР; – Постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования; – Определение методологического аппарата исследования; – Подбор и изучение основных библиографических источников; – Публичная презентация этапа НИР	32	2	30	Промежуточный отчет, зачет
	– Подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах, симпозиумах; – Участие в конкурсах научно-исследовательских работ;	44	4	40	

	– Подготовка и публикация научных статей; – Публичная презентация этапа НИР				
	– Сбор и систематизация фактического материала для проведения исследования в рамках подготовки ВКР	30	0	30	
	– Проведение исследования в рамках подготовки ВКР; – Подготовка и рефератов, эссе по направлению проводимых научных и прикладных исследований; – Публичная презентация этапа НИР	64	4	60	
	– Новизна исследования и формулирование конкретных авторских предложений; – Публичная презентация этапа НИР	34	4	30	
	– Написание предварительного варианта/ главы ВКР; – Публичная презентация этапа НИР; – Составление промежуточного отчета о научно-исследовательской работе; – Защита промежуточного отчета НИР	48	4	44	
3. Заключительный	– Написание предварительного варианта/ 2 глав ВКР; – Публичная презентация этапа НИР; – Подготовка итогового отчета о научно-исследовательской работе; – Передача отчетных материалов научному руководителю; – Участие в аттестационных мероприятиях по результатам НИР	180	18	162	Итоговый отчет, зачет
	Итого	540	45	495	

Помимо указанных выше видов научно-исследовательской работы, результатом НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются:

– В первом семестре для очной формы обучения (в течение 1 года обучения для заочной формы обучения): планирование научно-исследовательской работы; утверждение индивидуального плана НИР студента; выбор и утверждение темы исследования, обоснование ее актуальности и теоретической значимости, изучение степени научной разработанности проблематики, написание реферата или статьи по избранной теме; составление плана-графика работы над магистерской диссертацией; анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках ВКР, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы (новизна исследования и формулирование конкретных авторских предложений).

– Во втором семестре для очной формы обучения (в течение 1 года обучения для заочной формы обучения): постановка целей и задач диссертационного исследования, определение объекта и предмета исследования; определение методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных библиографических источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; сбор и систематизация фактического материала для проведения исследования в рамках подготовки ВКР; подготовка доклада на студенческую научную конференцию института; выступление

на конференциях молодых ученых и студентов, а также участие в других межвузовских и региональных научных конференциях; публикация научной статьи.

– В третьем семестре для очной формы обучения (в течение 2 года обучения для заочной формы обучения): подготовка доклада на конференцию, новизна исследования и формулирование конкретных авторских предложений, написание отдельных глав выпускной квалификационной работы и/или написание предварительного варианта выпускной квалификационной работы.

Содержание НИР, формы и сроки представления результатов НИР определяются индивидуальным планом научно-исследовательской работы.

Общее руководство НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по программе магистратуры осуществляется:

– кафедрой, которая обеспечивает разработку и утверждение программы НИР, обсуждает основные итоги прохождения НИР, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации НИР;

– руководителем программы магистратуры, который проводит организационные собрания со студентами по вопросам организации НИР, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением НИР; осуществляет контроль за методическим обеспечением НИР; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам НИР; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по НИР.

Непосредственное руководство научно-исследовательской работой студента осуществляет научный руководитель, который:

– определяет место прохождения НИР;

– обеспечивает прохождение НИР в строгом соответствии с содержанием образовательной программы магистратуры;

– осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием НИР;

– совместно со студентом составляет индивидуальный план научно-исследовательской работы, контролирует его выполнение, осуществляет руководство подготовкой ВКР;

– рассматривает отчетные документы студентов о НИР;

– представляет руководителю программы отчет о проведении НИР с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

Требования к квалификации руководителя программы магистратуры и научного руководителя определяются в соответствии с ФГОС.

Состав научных руководителей студентов, обучающихся на программе магистратуры, реализуемой профилирующей кафедрой, определяется заведующим кафедрой и в начале учебного года доводится до руководителя программы.

Назначение научных руководителей студентов осуществляется руководителем программы магистратуры не позднее, чем через месяц с момента начала процесса обучения, и утверждается приказом ректора на основании представлений заведующих профилирующими кафедрами, реализующими соответствующие программы магистратуры.

Студент:

1) перед началом НИР;

– с помощью научного руководителя определяется с объектом исследования НИР и порядком ее прохождения;

– получает необходимые документы (форму плана и отчета и др.);

– разрабатывает и согласовывает с научным руководителем индивидуальный план НИР;

2) в период НИР:

– своевременно приступает к НИР;

– выполняет задания НИР, предусмотренные планом НИР;

– готовит отчет о НИР;

– представляет на кафедру – организатору НИР после ее завершения письменный отчет о НИР и другие материалы, предусмотренные программой НИР;

– защищает отчет о НИР;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Объектом исследования НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности которой соответствует направленности образовательной программы магистратуры, а также типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится студент.

Местом прохождения НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет».

Выпускающая кафедра обеспечивает доступ руководителей практики, членов комиссии по защите отчетов по практике ко всем материалам НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающегося через систему электронного обучения СФУ, курс «Практика для магистрантов» (https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18033).

5 Формы отчетности по практике

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) студентов организуется в соответствии с индивидуальным планом научно-исследовательской работы студента (*Приложение 1*).

Индивидуальный план НИР студента является обязательным документом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра. В индивидуальном плане НИР студента определяются тема магистерской диссертации, направления ее разработки, содержание и ожидаемые результаты НИР по семестрам, сроки аттестации по итогам НИР.

Индивидуальный план НИР разрабатывается научным руководителем совместно со студентом, согласовывается с руководителем программы, рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Срок представления индивидуальных планов на утверждение – не позднее, чем через 2 месяца с момента начала процесса обучения.

Промежуточный отчет о НИР (*Приложение 2*) оформляется студентом по результатам НИР и служит основанием для аттестации студента по итогам семестра. Промежуточные отчеты заверяются научным руководителем, обсуждаются с руководителем программы магистратуры и представляются на кафедру. К промежуточному отчету должны быть приложены материалы, подтверждающие выполнение студентом того или иного вида работы (научная статья, реферат, глава ВКР и т.д.).

Итоговый отчет о НИР студента (*Приложение 3*) оформляется студентом по общим итогам НИР в последнем семестре обучения. Отчет о НИР заверяется научным руководителем и руководителем программы магистратуры. Итоговые отчеты о НИР рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры по представлению руководителя программы.

В отчете о НИР должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным планом НИР.

Отчет о НИР должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется.

2. *Дневник* прохождения (*Приложение 4*) НИР. В дневнике НИР отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период НИР.

3. *Описательная часть*, в которой:

а) приводятся результаты НИР в соответствии с выполненными видами работ по НИР (подготовка рефератов и эссе, участие в конференциях, подготовка публикаций, получение грантов, участие в конкурсах научных работ, написание глав диссертации и т.д.);

б) оформляется список научных трудов.

4. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период НИР.

При оформлении отчета по практике рекомендуется использовать ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Библиографическая ссылка», Стандарт организации «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности» (СТО 4.2-07-2014) http://about.sfu-kras.ru/node/8127.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в папку в следующей последовательности:

6. Титульный лист отчета;
7. Индивидуальный план практики;
8. Дневник прохождения практики;
9. Отчет по практике.
10. Заключение научного руководителя *(Приложение 5).*

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Отчетные документы НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) хранятся на выпускающей кафедре.

Аттестация по итогам НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществляется в два этапа.

1. По результатам выполнения индивидуального плана НИР на основании представленного промежуточного отчета о НИР в конце каждого семестра научным руководителем проводится аттестация студента.

2. На следующем этапе проводится рассмотрение итоговых отчетов о НИР на заседании кафедры и утверждение их. Наличие утвержденного итогового отчета о НИР

является условием допуска студента к защите выпускной квалификационной работы.

Форма промежуточной аттестации (по итогам НИР в каждом семестре) – зачет. Промежуточная аттестация проводится на последней неделе прохождения НИР. Дата проведения промежуточной аттестации определяется научным руководителем. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе НИР общепрофессиональных компетенций, предусмотренных программой магистерской подготовки, а также результаты выполнения индивидуального плана НИР и качество представленных отчетных материалов.

Студенты, не выполнившие программы НИР по уважительной причине, направляются на НИР вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу НИР без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом СФУ.

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В ходе прохождения учебной практики (НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) формируются следующие компетенции: ***общепрофессиональные:***

ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Данные компетенции формируется в процессе прохождения учебной практики на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля представлены в табл. 3.

Таблица 3 - Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР	1. Соответствие плану научно-исследовательской работы; 2. Подборка необходимой документации объекта исследования; 3. Анализ полученных в период НИР материалов; 4. Подготовка материалов к публикации и участию в конференциях; 5. Проявление самостоятельности и творческой инициативы	0-50
2	Дневник прохождения практики	6. Подборка объекта, предмета, методов исследования; 7. Анализ полученных во время практики материалов; 8. Проявление самостоятельности и научной инициативности	0-25

Типовые контрольные задания или иные материалы
на этапе текущего контроля

В процессе НИР обучающийся выполняет задания, представленные в индивидуальном плане научно-исследовательской работы. В ходе прохождения НИР студент выполняет следующие задания, которые должны найти отражение в отчете:

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности
1	Выбор темы исследования, обоснование ее актуальности и теоретической значимости	Пояснительная записка к выбору темы диссертации
2	Составление плана-графика работы над ВКР	Календарный план НИР
3	Изучение степени научной разработанности проблематики	Развернутый план магистерской диссертации
4	Написание реферата или статьи по избранной теме	Реферат/статья
5	Подбор и изучение основных библиографических источников	Список литературы
6	Постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования	Цели, задачи, объект и предмет исследования
7	Определение методологического аппарата исследования	Методология исследования
8	Сбор и систематизация фактического материала для проведения исследования в рамках подготовки ВКР	Техническое задание на исследование и др. материалы
9	Проведение исследования в рамках подготовки ВКР	Результаты исследования
10	Подготовка доклада на научную конференцию; выступление на конференциях	Доклад
11	Публикация научной статьи	Опубликованная статья
12	Новизна исследования и формулирование конкретных авторских предложений	Выводы о личном вкладе автора в разработку темы
13	Написание предварительного варианта/главы ВКР	Глава/текст магистерской диссертации

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации представлены в табл. 4.

Таблица 4 – Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Промежуточный отчет о НИР / Итоговый отчет о НИР	1. Сроки сдачи отчета о НИР; 2. Оформление отчета о НИР; 3. Содержание отчетной документации – результаты НИР; 4. Список научных работ; 5. Заключение научного руководителя (проявление теоретической подготовки, умение применить на практике полученные знания,	0-25

		качественное выполнение заданий, проявление интереса к выполняемой работе и коммуникативных умений, соблюдение профессиональной этики).	

Типовые контрольные задания или иные материалы
на этапе промежуточной аттестации

Подготовка промежуточного отчета о НИР начинается после выполнения заданий текущего контроля. В последнем семестре прохождения НИР студент выполняет итоговый отчет о НИР

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой НИР.

Аттестация по итогам НИР проводится в форме заключения научного руководителя по результатам НИР и на основании предоставленного промежуточного отчета о НИР.

Примерные контрольные вопросы:

7. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения НИР?
8. Какие задания были выполнены в ходе прохождения НИР?
9. Соответствуют ли выполненные задания индивидуальному плану НИР?
10. Какие документы (проекты документов) были составлены?
11. Какие научные работы были подготовлены в ходе прохождения НИР?

Процедура оценивания результатов прохождения учебной практики (НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) представлена в табл. 5.

Таблица 5 – Оценивание результатов прохождения учебной практики (НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Текущий контроль		
1	Выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом НИР	50
2	Дневник прохождения практики	25
	Итого текущий контроль	*35*
Промежуточная аттестация		
3	Промежуточный отчет о НИР / Итоговый отчет о НИР	25
	Итого промежуточная аттестация	*65*
	ИТОГО по практике	**100**

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности общепрофессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;

- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- заключение научного руководителя.

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, зависят от набранного количества баллов и представлены в табл. 6.

Таблица 6 – Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	**Хороший уровень**	**Продвинутый уровень**
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки зачета по учебной практике (НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) отражена в табл. 7.

Таблица 7 – Шкала итоговой оценки зачета по учебной практике (НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Количество баллов	**Оценка**
60-100	Зачтено
0-59	Не зачтено

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Для оценки результатов обучения по каждой компетенции используется следующая шкала (табл. 8)

Таблица 8 – Шкала оценивания результата обучения (соответствие компетенций и результатов обучения)

Критерий оценивания не соблюден	Критерий оценивания соблюден частично			Критерий оценивания соблюден полностью
Отсутствие умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Фрагментарное применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но не систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Успешное и систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для

проведения практики

Основная литература:

4. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Текст] : Учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 304 с.

Режим доступа: https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/document?pid=1081139&id=353899

5. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистров и аспирантов / В. М. Пивоев. - 2-е изд. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 231 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/book?ББК%2087%2FП%20320-833580096

Дополнительная литература:

1. Архипова, Л. С. Конкуренция как основа экономики: концептуальные подходы к исследованию роли конкуренции [Текст] : монография / Л. С. Архипова, Г. Ю. Гагарина, А. М. Архипова. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 104 с.

2. Боуш, Г.Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) [Текст]: Учебник / Г.Д. Боуш. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 227 с.

Режим доступа: https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/document?pid=1147418&id=360805

3. Минашкин, В. Г. Методология статистического исследования социально-экономических процессов [Текст] : Научное издание / В. Г. Минашкин. - Москва : Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2015. - 387 с. Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=884450

4. Мокий, М. С. Методология научных исследований [Текст] : учебник для магистров / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокий ; Гос. ун-т управления. - Москва : Юрайт, 2016. - 255 с.

5. Российская экономика в ... году. Тенденции и перспективы [Текст] / Ин-т эконом. политики им. Е. Т. Гайдара; гл. ред. С. Г. Синельников-Мурылев. - Москва : Издательство Института Гайдара, 2002 - . (Вып.38) : ... в 2016 году. - 2017. - 518 с.

Перечень информационных справочных систем и баз данных:

- электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):
  - российские электронные научные журналы и базы данных online:
  - Государственный архив Красноярского края (ГАКК) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://красноярские-архивы.рф;
  - ИстВью (EastView) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: ttp://www.ebiblioteka.ru;
  - Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru;
  - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс].
  - Режим доступа: http://www.prlib.ru;
  - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru;
  - Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://dvs.rsl.ru (доступ к полному тексту), http://diss.rsl.ru (доступ к каталогу);

- Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://grebennikon.ru;
- Электронная библиотека РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.gubkin.ru;
- Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.znanium.com;
- Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://e.lanbook.com;
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://rucont.ru;
- Электронно-библиотечная система «Проспект» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ebs.prospekt.org;
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru;
- Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru;
- Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ibooks.ru;
- POLPRED.COM Обзор СМИ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.polpred.com;

➢ Зарубежные электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):

- American Chemical Society [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.acs.org
- Cambridge University Press [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Cambridge University Press. - Режим доступа: http://www.journals.cambridge.org
- Henry Stewart Talks [Электронный ресурс]: библиотека онлайн лекций ведущих мировых ученых и специалистов. Коллекция The Business & Management Collection содержит более 800 онлайн лекций по бизнесу, маркетингу, экономике, менеджменту, финансам и бухгалтерскому учету. - Режим доступа: www.hstalks.com
- IEEE/IEL Database [Электронный ресурс]: содержит журналы, материалы конференций и стандарты IEEE, предоставляет неограниченный полнотекстовой доступ почти к четырем миллионам документов в форматах PDF и HTML. - Режим доступа: http://ieeexplore.ieee.org
- Oxford Journals [Электронный ресурс]: журналы издательства Oxford University Press, доступно более 200 научных полнотекстовых журналов. Глубина архива: полные тексты журналов доступны начиная с 1996 года по 2014 г.
- Oxford Russia Fund eContent library [Электронный ресурс]: электронная библиотека Оксфордского Российского Фонда насчитывает более 5000 наименований полнотекстовых версий изданий на английском языке по различным областям знаний, в том числе образование, художественное и музыкальное искусство, антропология, география, история, филология, юриспруденция, философия, политология, социология и др. - Режим доступа: http://lib.myilibrary.com
- ProQuest [Электронный ресурс]: крупнейшая в мире база данных докторских и магистерских диссертаций. Всего около 3,5 млн.(более 1,5 млн. полнотекстовых работ), защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Глубина архива с 1861 года. Предоставлен доступ к ресурсам Ebrary SciTech – авторитетной полнотекстовой базе данных электронных книг, включающей 685 тысяч наименований книг, монографий,

руководств, хрестоматий, энциклопедий, атласов от ведущих мировых издателей. - Режим доступа: http://search.proquest.com/

- Sage [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Sage (с 1996-2015 гг) - 550 журналов в области естественных наук, техники, медицины, а также материаловедения и гуманитарных наук. Глубина архива: с 1 января 1800 года по 31 декабря 1998 года. - Режим доступа: http://online.sagepub.com;
- Scopus [Электронный ресурс]: Scopus - крупнейшая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными библиометрическими инструментами
- отслеживания, анализа и визуализации данных; помимо журналов Scopus индексирует материалы конференций, патенты, книжные серии и отдельные монографии, другие издания. - Режим доступа: http://www.scopus.com
- Springer [Электронный ресурс]: Springer Journals – полнотекстовые журналы по всем отраслям знаний. Архив 1832-2014 гг. - Режим доступа:http://www.springerlink.com
- Taylor&Francis [Электронный ресурс]: химия, физика, биология, науки о земле, медицина, инженерные и компьютерные науки, математика, статистика и информатика, экономика, менеджмент, социология, образование,
- право, филология, искусствоведение, психология; доступен архив начиная с 1997 г., некоторые журналы входят в подписку с полным архивом - начиная с самого первого номера. - Режим доступа: http://www.tandfonline.com
- Web of Science [Электронный ресурс]: база данных научного цитирования компании Thomson Reuters на платформе Web of Knowledge. - Режим доступа: http://isiknowledge.com
- WILEY [Электронный ресурс]: компания Wiley предоставляет доступ к исключительному журнальному фонду, насчитывающему более 4 миллионов статей из 1500 журналов. Тематика журналов охватывает весь спектр естественных и медико-биологических наук, общественных и гуманитарных наук, включая многие передовые исследования в своих областях. Глубина архива с 1981 г. по настоящее время. - Режим доступа: http://wileyonlinelibrary.com
- База данных Freedom Collection издательства Elsevier [Электронный ресурс]: В комплект подписки Freedom Collection издательства Elsevier входят электронные научные полнотекстовые журналы по всем областям науки, техники, медицины, размещенные на платформе ScienceDirect. Архив 2010- 2014 гг. - Режим доступа: http://www.sciencedirect.com;
- локальные базы данных (доступ в читальных залах библиотеки СФУ):
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система. Содержит информацию по федеральному и региональному законодательству субъектов РФ, Правовые позиции и решения высших судов, финансовые и кадровые консультации, комментарии законодательства, юридические консультации, государственные стандарты и другие нормативно- технические документы по основным отраслям экономики. – Москва. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
- Статистика [Электронный ресурс]: ИАС «Статистика» содержит статистическую информацию подготовленную государственным территориальным органом статистической информации (Крайстатуправление), отражающую все виды и аспекты социально-экономической ситуации в Красноярском крае и обзорную статистическую информацию по Сибирскому федеральному округу.– Режим доступа: http://www.ias-stat.ru/module/Free/News.aspx

➢ Ресурсы сети Интернет:

- Администрация г. Красноярска: http://www.admkrsk.ru
- Администрация Красноярского края: http://www.krskstate.ru/
- Законодательное собрание Красноярского края http://www.legis.krsn.ru/
- Красноярское краевое ГУ Консультационно-методический центр (местное самоуправление) http://kmc.enisey.com/data/sitemap

- http://www.minfin.ru/Министерство финансов РФ
- http://www.sibfo.ru/ Сибирский Федеральный округ.

Официальный сайт

- Счетная палата Красноярского края http://chamber.krsn.ru/
- Счетная палата РФ http://www.ach.gov.ru/
- Управление ФНС по Красноярскому краю http://www.r24.nalog.ru/
- Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
- Федеральное казначейство РФ http://www.roskazna.ru/
- Институт экономики города http://www.urbaneconomics.ru/map.php
- Проект «Открытый бюджет» http://openbudget.karelia.ru/
- Центр фискальной политики http://www.fpcenter.ru/themes/basic
- Бюджетная система РФ http://www.budgetrf.ru
- Координирующий комитет по бухгалтерскому учету (Великобритания) http://www.asb.org.uk.
- Европейская ассоциация бухгалтеров (Великобритания) http://www.bham.ac.uk/EAA.
- Совет по финансовой отчетности http://www.frcouncil.ru.
- Международная ассоциация бухгалтеров http://www.iab.org.ru.
- Институт профессиональных бухгалтеров России http://www.iab.org.ru.
- Аналитический центр при Правительстве РФ http://ac.gov.ru/
- Портал государственного и муниципального финансового аудита https://portal.audit.gov.ru/#/
- Официальный сайт Информационно-аналитической системы мониторинга качества государственных услуг https://vashkontrol.ru/
- ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru/
- Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок http://zakupki.gov.ru/
- Государственная автоматизированная информационная система
- «Управление» http://gasu.gov.ru/
- Витрины данных: информационно-аналитическая система Федерального казначейства http://datamarts.roskazna.ru/
- Карта здравоохранения Красноярского края http://map.kmiac.ru/
- Сеть образовательных учреждений Красноярского края http://issou.cross-edu.ru/
- Автоматизированная информационная система мониторинга и анализа социально-экономического развития Красноярского края "АИС Регион- 24"
- Единый краевой портал«Красноярский край» http://www.krskstate.ru/
- Информационная система поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Красноярского края http://www.smb24.ru/
- Специализированный двуязычый интернет-портал об инвестиционной деятельности в Красноярском крае http://krskinvest.ru/pages/home
- Информационные системы Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/systems/
- Информационные системы Министерствав сети Интернет http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике и методические указания для обучающихся

К учебно-методическому обеспечению практики относят:

- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры edu.sfu-kras.ru/docs
- Стандарт СФУ СТО 4.2-07-2014. about.sfu-kras.ru/node/8127
- электронный курс на портале е-Курсы СФУ (https://e.sfu-kras.ru/course/index.php), содержащий программу практики, задание для размещения отчета и дневника практики, отзыва научного руководителя;
- сведения о программах практик, размещенные на корпоративном портале «Мой СФУ» (https://i.sfu-kras.ru/).

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) –

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Microsoft® Windows Professional 8;
2. Microsoft® Windows Professional 7;
3. ESET NOD32 Antivirus Business Edition

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики ИЭУиП СФУ располагает необходимыми специально оборудованными кабинетами с компьютерами, доступом к библиотечным информационным ресурсам, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для реализации основной образовательной программы подготовки магистров перечень материально-технического обеспечения включает: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, лингафонные кабинеты, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения:

1) учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью;
2) учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

3) учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду вуза.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Кроме того, обучающиеся обеспечены необходимыми материально-техническими ресурсами, в том числе расходными материалами и другими специализированными материальными запасами.

Учебная практика может проводиться на базе ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», на базе предприятий-партнеров, предоставляющих места практики, а также в иных научно-исследовательских организациях и на предприятиях, деятельность которых соответствует направленности подготовки магистрантов.

Материально-техническое обеспечение обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Разработчик:
Харченко Ольга Николаевна,
кандидат экономических наук, профессор

_____ О.Н. Харченко
подпись

Программа принята на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «11» сентября 2020 г., протокол № 10

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет»

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики
(протокол № _____от _____)
Зав. кафедрой _____
«____»_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Приказ о зачислении от «____» _____ 20___г. № _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность программы _____
(код и название)

Научный руководитель _____

_____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание)

Красноярск-20__

Область профессиональной деятельности[6] _____
Сферы профессиональной деятельности[7] _____
Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится студент[8]
_____
_____
_____

Тема[9] выпускной квалификационной работы _____
_____

Пояснительная записка к выбору темы выпускной квалификационной работы (объем – не менее 1 страницы)
_____
_____
_____

Развернутый план выпускной квалификационной работы (объем – не менее 2 страниц)
_____
_____
_____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН НИР

Семестр	Содержание НИР в семестре	Форма представления результатов НИР	Срок представления результатов НИР
1			
2			
3			
4			
5			

Согласовано:
Руководитель программы
_____
(ФИО)
_____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

«____» _____ 20___ г.

«____» _____ 20___ г.

[6] Области профессиональной деятельности определяются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки
[7] Сферы профессиональной деятельности определяются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки
[8] Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится студент, определяются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и образовательной программой высшего образования.
[9] Тема выпускной квалификационной работы вносится в индивидуальный план не позднее 2 месяцев с момента зачисления на программу обучения в магистратуре.

Приложение 2

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ
о научно-исследовательской работе
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

_____ в _____ семестре
(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность программы _____
(код и название)

Научный руководитель _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание)

Сроки НИР: с _____ по _____ 20__ г.

Тема выпускной квалификационной работы[10] _____
_____

№ п/п	Наименование НИР в семестре	Форма отчета	Отметка о выполнении, дата	Подпись научного руководителя
1				
2				
3				
4				

Публикации по результатам работы (полное библиографическое описание)
_____
_____

Заключение научного руководителя _____
_____
_____
_____

Студент _____
(подпись)

Руководитель программы
_____
(ФИО)

Научный руководитель _____
(подпись)

_____
(подпись)

«____» _____ 20___ г.

«____» _____ 20___ г.

[10] Тема выпускной квалификационной работы указывается с учетом корректировок, внесенных по итогам НИР, проведенной в семестре, по согласованию с научным руководителем.

Приложение 3

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет»

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики
(протокол № _____от _____)
Зав. кафедрой _____
«____»_____ 20__ г.

ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Форма обучения _____

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность программы _____
(код и название)

Научный руководитель _____

_____
Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание

Тема выпускной квалификационной работы[11] _____

_____

Красноярск-20__

[11] Указывается окончательная формулировка темы выпускной квалификационной работы с учетом корректировок, внесенных по итогам НИР, по согласованию с научным руководителем.

РЕЗУЛЬТАТЫ НИР *(подготовка рефератов и эссе, участие в конференциях, подготовка публикаций, получение грантов, участие в конкурсах научных работ, стажировки и т.д.)*

СПИСОК НАУЧНЫХ РАБОТ

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1					
2					

Заключение научного руководителя _____

_____

Заключение кафедры _____

_____

Приложение 4

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ[12]

(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность _____
(код и название)

Место прохождения НИР _____

Сроки НИР: с _____ по _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Дата	Содержание работы	Оценка	Подпись ответственного лица

Студент _____
(подпись, дата)

Научный руководитель _____
(подпись, дата)

М. П.

[12] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе

Приложение 5

Заключение научного руководителя[13]
о прохождении учебной практики:
НИР (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
на магистранта _____
(ФИО)

Студент Института экономики, государственного управления и финансов ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» _____[14] проходил(а) учебную практику с _____ по _____202_ года в _____[15] на базе _____[16].

Далее в характеристике отмечается: полнота и качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение проблем научного исследования, овладение общепрофессиональными умениями, трудовая дисциплина.

В характеристике также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов работы.

Оценка (предварительная) за учебную практику _____
(прописью)

Научный руководитель

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«____» _____ 20___ г.

М. П.

[13] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе
[14] ФИО студента
[15] Указывается место проведения практики
[16] Указывается структурное подразделение организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета и статистики
_____ О.Н. Харченко
подпись
«11» сентября 2020 г.
Институт экономики,
государственного управления и
финансов

Программа производственной практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

38.04.01 Экономика

38.04.01.07 Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Красноярск 2020

1 Общая характеристика практики

1 Вид практики – производственная практика.

2 Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности.

3 Способы проведения – стационарная. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярска.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4 Форма проведения - дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по профилю профессиональной деятельности.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения.

***Универсальные компетенции*:**

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

***Профессиональные компетенции*:**

ПК-1 Способен формировать, применять и контролировать учетную, финансовую и инвестиционную политики организаций корпоративного типа, разрабатывая для этого соответствующие управленческие решения.

ПК-2 Способен к моделированию сценариев развития экономики организаций корпоративного типа, выработке адекватных управленческих решений в сферах учета, контроля и финансового анализа.

ПК-4 Способен к разработке комплексной системы поддержки управления организацией, направленной на координацию взаимодействия систем менеджмента и контроля их эффективности.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников), представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Компетенции выпускников, индикаторы их достижения и результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
***Универсальные компетенции*:**		
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	УК-2.1 У-1 Умеет разработать концепцию проекта в рамках обозначенной профессиональной проблемы
		УК-2.1 У-2 Умеет документально представить концепцию проекта в соответствии с принятыми стандартами
	УК-2.2 Видит образ результата деятельности и планирует последовательность шагов для достижения данного результата. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения	УК-2.2 У-1 Умеет реализовать этап планирования проекта в своей профессиональной сфере
		УК-2.2 У-2 Умеет документально оформить результаты этапа планирования проекта
	УК 2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих противоречий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	УК-2.3 У-1 Умеет организовать работу по реализации проекта в соответствии с планом-графиком
		УК-2.3 У-2 Умеет организовать мониторинг хода выполнения проекта в соответствии с разработанным планом-графиком
		УК-2.3 У-3 Умеет внести коррективы в реализацию проекта, учитывая результаты мониторинга
	УК-2.4 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)	УК-2.4 У-1 Умеет увидеть практическую значимость, предложить алгоритм внедрения результатов проекта, учитывая материальные, кадровые и иные ресурсы внедряющей организации
		УК-2.4 У-2 Умеет предложить алгоритм внедрения результатов проекта, учитывая материальные, кадровые и иные ресурсы внедряющей организации. Участвует во внедрении (при его наличии)
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для реферирования и аннотирования различных академических текстов (эссе, обзоров, статей и т.д.)	УК-4.1 У-1 Умеет реферировать академические тексты, а также аннотировать различные академические тексты с учетом языковой сферы их функционирования
	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	УК-4.2 У-1 Умеет лексически и грамматически правильно, логично и последовательно осуществлять устные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения
		УК-4.2 У-2 Умеет составить текст публичного выступления по результатам академической и профессиональной деятельности и произнести его, в том числе, используя информационно-коммуникационные технологии
	УК-4.3 Владеет жанрами письменной	УК-4.3 У-1 Умеет вести академическую

	коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия	переписку (включая электронную), следуя социокультурным нормам и формату официальной и неофициальной корреспонденции на русском и на иностранных языках
***Профессиональные компетенции*:**		
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический		
ПК-1 Способен формировать, применять и контролировать учетную, финансовую и инвестиционную политики организаций корпоративного типа, разрабатывая для этого соответствующие управленческие решения	ПК-1.1 Организует процесс сбора, обработки и предоставления информации о деятельности экономических субъектов	ПК-1.1 У-1 Умеет собирать, анализировать, систематизировать информацию для оценки достоверности финансовой аналитики
		ПК-1.1 У-1 Умеет организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, в том числе имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
	ПК-1.2 Формирует, применяет и контролирует учетную, финансовую, инвестиционную политики организаций корпоративного типа	ПК-1.2 У-1 Умеет методически обеспечивать формирование, применение и контроль учетной, финансовой и инвестиционной политики организаций корпоративного типа
		ПК-1.2 У-2 Умеет составлять и координировать процесс составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)
	ПК-1.3 Разрабатывает корпоративные стандарты учета и отчетности	ПК-1.3 У-1 Умеет разрабатывать корпоративные стандарты учета и публичной финансовой и нефинансовой отчетности
ПК-2 Способен к моделированию сценариев развития экономики организаций корпоративного типа, выработке адекватных управленческих решений в сферах учета, контроля и финансового анализа	ПК-2.1 Анализирует сценарии развития организации корпоративного типа на основе понимания специфики ее деятельности	ПК-2.1 У-1 Умеет критически анализировать, интерпретировать информацию с учетом проводимых экономических расчетов, учитывая сценарии развития организации
	ПК-2.2 Оценивает адекватность управленческих решений в сферах учета, контроля, налогообложения и смежных областях на основе моделирования сценариев развития экономики организации корпоративного типа	ПК-2.2 У-1 Умеет оценивать экономические последствия принятия решений на микроуровне и макроуровне
	ПК-2.3 Организует, осуществляет и контролирует деятельность, связанную с оказанием услуг в сферах бухгалтерского учета, налогового консультирования и контроля	ПК-2.3 У-1 Умеет моделировать и выстраивать деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере бухгалтерского учета, налогового консультирования, формирования публичной отчетности
		ПК-2.3 У-2 Умеет организовать процесс оказания консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-4 Способен к разработке комплексной системы поддержки	ПК-4.1 Оценивает эффективность функционирования организации в целом и основных систем ее менеджмента, определяет и ранжирует проблемы управления	ПК-4.1 У-1 Умеет руководить, осуществлять и контролировать проведение внутренней аудиторской проверки и консультативных проектов

управления организацией, направленной на координацию взаимодействия систем менеджмента и контроля их эффективности		ПК-4.1 У-2 Умеет оценивать риски и эффективность организационно-управленческой и информационной подсистем
		ПК-4.1 У-3 Умеет организовать и осуществлять работу по формированию отчетности собственникам, руководству организации, внешним и внутренним пользователям
	ПК-4.2 На основе современных концепций контролллинга, финансового менеджмента и стоимостного управления обосновывает интегрированные управленческие решения, направленные на достижение стратегических целей развития организации, а также направления совершенствования учетно-аналитических систем поддержки принятия управленческих решений	ПК-4.2 У-1 Умеет анализировать основные направления цифровой трансформации бизнеса, сущность и особенности современной предпринимательской среды, экономические эффекты цифровизации предпринимательства
		ПК-4.2 У-2 Умеет разрабатывать мероприятия по управлению рисками в рамках выбранных стратегий и оценивать эффективность разрабатываемых мероприятий с учетом затрат на их реализацию, влияния на основные параметры и возможности возникновения вторичных рисков

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом практика проводится для обучающихся очной формы обучения – в 4 семестре.

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) базируется на дисциплинах учебного плана образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (направленность 38.04.01.07 «Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ»).

Приступающий к прохождению практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин:

Б.1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений: Проектное управление, Межкультурные деловые коммуникации, Аудит и корпоративный финансовый контроль, Учет деятельности организаций корпоративных форм собственности, Международный учет и отчетность, Теория и практика современного управленческого учета, Корпоративные стандарты учета и отчетности, Стратегический и оперативный контроллинг.

Целями практики по профилю профессиональной деятельности являются:

– закрепление и углубление у обучающегося теоретической подготовки, полученной при изучении дисциплин, содержательно формируемых участниками образовательных отношений;

– приобретение практических навыков и компетенций, связанных с характером и особенностями функционирования экономики организации;

– получение представления о принятии управленческих решений и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области экономики организации.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения и их верификация;

– закрепление и расширение приобретенных навыков по типам задач

профессиональной деятельности;

– изучение деятельности организации;

- изучение информационно-контрольных систем организации и их взаимосвязь с управлением;

- ознакомление с практикой финансового анализа и управления в организации;

- ознакомление с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;

- анализ логистической системы предприятия;

- финансовый анализ деятельности организации;

- анализ стратегических планов инновационного и инвестиционного развития организации;

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах организаций, навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;

– приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;

– подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования, а также ее корректировка в соответствии с результатами практики;

– систематизация и обобщение материала и работа над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией).

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится по месту фактического расположения предприятия, организации, учреждения. Основными формами работы студентов-практикантов являются:

− самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;

− помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;

− по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;

− выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики;

− сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности необходимо обучающимся для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 12 зачетных единиц.

Продолжительность: 8 недель / 432 академических часа.

В ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен ознакомиться с базой практики, изучить информационно-контрольные подсистемы в организации, особенности организации процесса сбора, регистрации, обработки и обобщения информации с учетом специфики функционирования экономического субъекта, а также собрать материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

Выпускающая кафедра обеспечивает доступ руководителей практики, членов комиссии по защите отчетов по практике ко всем материалам практики по профилю профессиональной деятельности обучающегося через систему электронного обучения СФУ, курс «Практика для магистрантов» (https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18033).

Объем практики составляет 432 академических часа, из которых 8 часов - контактная работа с обучающимся, 424 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание практики по профилю профессиональной деятельности по этапам, трудоемкость видов работ по практике (в часах) и формы контроля приведены в табл. 2.

Таблица 2 – Содержание практики по профилю профессиональной деятельности по этапам, трудоемкость видов работ по практике (в часах) и формы контроля

Разделы (этапы) практики	**Содержание учебной информации**	**Виды учебной работы по практике**	**Трудоемкость (в часах)**
1. Подготовительный этап			
Составление индивидуального плана прохождения практики и определение места ее прохождения	– теоретическая подготовка; – согласование индивидуального плана прохождения практики и его утверждение	– изучение основной цели и задач практики; – определение места прохождения практики; – подготовка индивидуального плана прохождения практики; – углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; – расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических дисциплин; – представление индивидуального плана прохождения практики научному руководителю; – корректировка индивидуального плана прохождения практики с учетом замечаний научного руководителя; – представление индивидуального плана прохождения практики на утверждение.	40
2. Основной этап			
Определение должностного положения в организации и изучение порядка ее деятельности	– документы, используемые в деятельности организации; – профессиональные обязанности, - правовое положение организации, в которой проходит практику магистрант; - особенности ее взаимодействия с государственными органами (органами местного самоуправления); - особенности профессиональной деятельности сотрудника организации.	– прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); – изучение законодательства, определяющего правовой статус организации и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой; – изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность данной организации;	90

		– изучение должностной инструкции; – выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на магистранта в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; – участие в мероприятиях, проводимых в организации.	
Практическая работа	– научное исследование и научная деятельность; – профессиональное правосознание; – нормативные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности; – нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащаяся в отчетности организации; – сведения о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных и научно-исследовательских процессах	– на основе выявленных основных направлений деятельности организации (органа власти, предприятия, учреждения), определить содержание ее правоприменительной практики; – изучение и анализ правоприменительных актов; – апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методов и приемов анализа экономических явлений и процессов; – изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; - изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-3 года; – изучение учетной политики экономического субъекта и порядка ее формирования; – расчет на основе методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социальных показателей; анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов; – анализ стратегических планов инновационного и инвестиционного развития организации; – представление результатов работы в форме обоснования темы магистерской диссертации	230
3. Заключительный этап			
Подготовка отчета о прохождении	– принципы профессиональной этики;	– оформление дневника о прохождении практики;	72

практики и его защита	– научное выступление; – публичная защита	– подготовка отчета и его оформление; – визирование отчетных материалов у руководителя практики от места прохождения практики, а также прохождение аттестации по месту прохождения практики; – передача отчетных материалов научному руководителю; – подготовка к публичной защите отчета по практике; – участие в аттестационных мероприятиях по результатам практики	
Итого			432

Форма промежуточной аттестации (контроля) – зачет.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

– кафедрой, которая обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;

– научным руководителем программы магистратуры, который проводит организационные собрания с обучающимися по вопросам организации практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой осуществляет *научный руководитель обучающегося*, который:

– определяет место прохождения практики;

– обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием образовательной программы магистратуры;

– осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практики;

– при прохождении практики устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях;

– рассматривает отчетные документы обучающихся по практике;

– представляет научному руководителю программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности обучающемуся также назначается *руководитель практики в организации*, который:

– совместно с руководителем практики от Института уточняет программу практики;

– обеспечивает условия для реализации заданий на практику;

– обеспечивает магистранту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

– консультирует обучающихся по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

– заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики магистранта и характеристику практиканту.

В случае если обучающийся направлен для сбора материала для исследования дополнительно в иные сторонние организации, ему может быть назначен *консультант*, который:

– организует и проводит практику в соответствии с ее программой;

– обеспечивает условия для выполнения магистрантом программы практики;

– по окончании практики дает оценку итогам работы магистров, а также характеристику.

Магистрант:

1) перед началом практики;

– с помощью научного руководителя определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

– получает необходимые документы (дневник, форму отчета и др.) для подготовки Отчета о прохождении практики;

– разрабатывает и согласовывает с научным руководителем индивидуальный план практики, в котором содержится задание на практику;

2) в период практики:

– своевременно приступает к практике;

– выполняет задания практики, осуществляя обязанности, предусмотренные соответствующей должностной инструкцией;

– участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

– строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

– ведет дневник практики;

– готовит отчет по практике;

– в случае прохождения практики в сторонней организации получает письменный отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;

– представляет на кафедру после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

– защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Местом прохождения практики по профилю профессиональной деятельности может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует профилю образовательной программы магистратуры, а также типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится обучающийся.

Место прохождения практики по профилю профессиональной деятельности определяется обучающимися по согласованию с руководителем практики и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После утверждения места практики обучающийся заключают договор с организацией, в которой он будет проходить практику (бланк Договора обучающийся получает в ауд. 33-13). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых обучающийся возвращает подписанным и заверенным, второй экземпляр договора остается в организации.

5 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной обучающимся работы.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики

и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 1*).

Отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности включает в себя:

1) Характеристику, составленную руководителем практики в организации (*Приложение 4*). В ней отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке магистранта, оценка работы практиканта в целом.

2) Отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности, оформленный в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным планом практики по профилю профессиональной деятельности.

Отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы, а также предложения и рекомендации).

Отчет по производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности) должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (содержит подписи руководителей практики от Института и от предприятия и печать с места прохождения практики).

2. *Индивидуальный план* (*Приложение 2*) практики (содержит подпись руководителя практики от института).

3. *Дневник* прохождения (*Приложение 3*) практики (содержит подпись руководителя практики и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется магистрантом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой обучающимся в период практики.

4. *Содержание*.

5. *Введение* (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи практики;

- обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

- анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

6. *Описательная часть*, в которой:

а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;

в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;

г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

7. *Заключение – аналитическая часть*.

8. *Список использованных источников*.

9. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные (изученные) магистрантами в период практики.

При оформлении отчета по практике рекомендуется использовать ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Библиографическая ссылка», Стандарт организации «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности» (СТО 4.2-07-2014) http://about.sfu-kras.ru/node/8127.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в папку в следующей последовательности:

11. Титульный лист отчета;
12. Индивидуальный план практики;
13. Дневник прохождения практики;
14. Отчет по практике.
15. Характеристика.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе научный руководитель магистранта проводит анализ представленных материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения руководителя практики в организации (по результатам практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием обучающихся соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, отзыва научного руководителя магистранта и других оценок и

характеристик, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик общепрофессиональных компетенций, предусмотренных программой магистерской подготовки.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет. Дата проведения промежуточной аттестации определяется руководителем практики от Института. При промежуточной аттестации учитывается качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя практики.

Магистрант, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом СФУ.

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности формируются следующие компетенции:

***Универсальные компетенции*:**

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

***Профессиональные компетенции*:**

ПК-1 Способен формировать, применять и контролировать учетную, финансовую и инвестиционную политики организаций корпоративного типа, разрабатывая для этого соответствующие управленческие решения.

ПК-2 Способен к моделированию сценариев развития экономики организаций корпоративного типа, выработке адекватных управленческих решений в сферах учета, контроля и финансового анализа.

ПК-4 Способен к разработке комплексной системы поддержки управления организацией, направленной на координацию взаимодействия систем менеджмента и контроля их эффективности.

Данные компетенции формируется в процессе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля представлены в табл. 3.

Таблица 3 - Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Индивидуальный план	1. Согласование плана прохождения практики с научным руководителем; 2. Общие и индивидуальные задания	0-10

2	Дневник прохождения практики	3. Подборка необходимой документации организации; 4. Анализ полученных во время практики материалов; 5. Проявление самостоятельности и научной инициативности	0-25

Типовые контрольные задания или иные материалы
на этапе текущего контроля

В процессе практики по профилю профессиональной деятельности студент выполняет задания, представленные в индивидуальном плане прохождения практики. В ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности студент выполняет следующие задания, которые должны найти отражение в отчете:

а) Ознакомление с организацией.

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

б) Анализ структуры управления организацией.

Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими организациями, органами государственного и муниципального управления. Оценка отдельных управленческих нововведений.

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.

в) *Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией.*

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

г) *Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом.*

Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда, профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышение квалификации и профессионального мастерства), определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры, формирование кадрового состава по количеству, квалификации, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда). Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимущества и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении

кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы сотрудника.

д) *Анализ деятельности организации.*

Анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Интерпретация данных финансовой бухгалтерской отчетности; составление таблиц изменения финансовых и экономических показателей и факторов на них влияющих.

Оценка эффективности экономической деятельности. Изучение функционирования рынков, финансовых и информационных потоков, производственных и научно-исследовательских процессов. Составление прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией. Состав и содержание информационной системы управления организацией.

е) Система планирования в организации.

Совокупность прогнозов и планов, разрабатываемых в организации. Назначение плановых документов. Общие и функциональные прогнозы и планы. Порядок их разработки и утверждения (стадии, информационное обеспечение, роль подразделений в данных действиях).

Структура и элементы прогнозов и планов, образующих систему планирования и прогнозирования. Инструментарий, основные показатели, временные горизонты планирования и прогнозирования.

Организация плановой работы. Нормативная основа. Основные требования, предъявляемые к системе планирования и прогнозирования в организации. Контроль за исполнением планово-прогнозных показателей (кем осуществляется, в какой период, решения, принимаемые на его основе). Результаты прогнозно-плановой деятельности в динамике за 3-5 лет. Причины отклонений от планов и прогнозов. Отношение руководителей и персонала к планово-прогнозной деятельности

ж) *Оценка эффективности деятельности организации.*

Оценка эффективности проектов и мероприятий (экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, внедрение инноваций). Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управленческих решений (рациональность, производительность, оперативность принятия управленческих решений, уровень контроля за исполнением управленческих решений и др.). Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации (учреждении).

з) *Выполнение индивидуального задания.*

Индивидуальное задание включает выполнение студентом:

– поручений руководителя практики от организации (учреждения), направленное на приобретение практических навыков работы;

– задания руководителя практики от института, включающие элементы научного анализа и исследования.

Отчетность по индивидуальному заданию должна содержать систематизацию информации по организации (учреждению), построение таблиц и графиков по собранным аналитическим данным.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации представлены в табл. 4.

Таблица 4 – Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика руководителя практики от организации	1. Проявление теоретической подготовки; 2. Умение применить на практике полученные знания; 3. Качественное выполнение заданий; 4. Проявление интереса к выполняемой работе и профессиональная коммуникация; 5. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы	0-25
2	Отчет по практике и его защита	6. Сроки сдачи отчета по практике; 7. Оформление отчета по практике; 8. Содержание отчетной документации; 9. Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике	0-40

Типовые контрольные задания или иные материалы
на этапе промежуточной аттестации

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения заданий текущего контроля.

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Института.

Примерные контрольные вопросы:

12. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?

13. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

14. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

15. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

16. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

17. Какие проблемы в организации и функционировании информационных, контрольных и аналитических систем экономического субъекта были выявлены?

Процедура оценивания результатов прохождения практики по профилю профессиональной деятельности представлена в табл. 5.

Таблица 5 – Оценивание результатов прохождения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

№ п/п	Показатели оценивания	Максимальное количество баллов
Текущий контроль		
1	Индивидуальный план	10
2	Дневник прохождения практики	25
	Итого текущий контроль	*35*
Промежуточная аттестация		
3	Характеристика руководителя практики от организации	25
4	Отчет по практике и его защита	40
	Итого промежуточная аттестация	*65*
	ИТОГО по практике	**100**

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности общепрофессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- защита отчета по практике.

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, зависят от набранного количества баллов и представлены в табл. 6.

Таблица 6

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	**Хороший уровень**	**Продвинутый уровень**
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки зачета по производственной практике (практике по профилю профессиональной деятельности) отражена в табл. 7.

Таблица 7

Количество баллов	**Оценка**
60-100	Зачтено
0-59	Не зачтено

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Для оценки результатов обучения по каждой компетенции используется следующая шкала (табл. 8)

Таблица 8 – Шкала оценивания результата обучения (соответствие компетенций и результатов обучения)

Критерий оценивания не соблюден	Критерий оценивания соблюден частично			Критерий оценивания соблюден полностью
Отсутствие умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Фрагментарное применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но не систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Успешное и систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Аудит для магистров по российским и международным стандартам [Текст] : Учебник / Н. А. Казакова. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 345 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D38.04.09%2FK%20140-636056357%3C.%3E#page-title

2. Аудит для магистров: актуальные вопросы аудиторской проверки [Текст] : Учебник / Н. А. Казакова, Л. В. Донцова. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 387 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D657.6%28075.8%29%2FK%20140-258128878%3C.%3E#page-title

3. Котелкин С.В. Международный финансовый менеджмент [Текст] : учебное пособие / С. В. Котелкин ; Санкт-Петербургский государственный экономический университет. - 1. - Москва : Издательство "Магистр", 2020. - 605 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D1044513%3C.%3E#page-title

4. Савицкая Г.В. Экономический анализ [Текст] : учебник / Г.В. Савицкая ; Белорусский государственный экономический университет. - 15, испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 587 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D1144497%3C.%3E#page-title

Дополнительная литература:

1. Коршунова Е. Д. Экономика, организация и управление промышленным предприятием. [Текст] : Учебник / Е. Д. Коршунова. - 1. - Москва : ООО "КУРС" ; Москва :

ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 272 с.
Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe#page-title
2. Липсиц И. В. Инвестиционный анализ. Подготовка и оценка инвестиций в реальные активы [Текст] : Учебник / И. В. Липсиц, В. В. Коссов. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 320 с.
Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe#page-title
3. Маевская Е. Б. Экономика организации [Текст] : Учебник / Е. Б. Маевская. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 351 с.
Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D338%28075.8%29%2F%D0%9C%20133-751267373%3C.%3E#page-title
4. Понуждаев Э. А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие: в 3-х кн. / Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – 2015. – 661 с.
Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=BOOK1&I21DBN=BOOK1&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D%D0%91%D0%91%D0%9A65.05%2F%D0%9F%20567-046514099%3C.%3E#page-title

Перечень информационных справочных систем и баз данных:

- электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):
  - российские электронные научные журналы и базы данных online:
  - Государственный архив Красноярского края (ГАКК) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://красноярские-архивы.рф;
  - ИстВью (EastView) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: ttp://www.ebiblioteka.ru;
  - Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru;
  - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс].
  - Режим доступа: http://www.prlib.ru;
  - Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru;
  - Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://dvs.rsl.ru (доступ к полному тексту), http://diss.rsl.ru (доступ к каталогу);
  - Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://grebennikon.ru;
  - Электронная библиотека РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.gubkin.ru;
  - Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.znanium.com;
  - Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://e.lanbook.com;
  - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://rucont.ru;

- Электронно-библиотечная система «Проспект» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ebs.prospekt.org;
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru;
- Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru;
- Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ibooks.ru;
- POLPRED.COM Обзор СМИ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.polpred.com;

➢ Зарубежные электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):

- American Chemical Society [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.acs.org
- Cambridge University Press [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Cambridge University Press. - Режим доступа: http://www.journals.cambridge.org
- Henry Stewart Talks [Электронный ресурс]: библиотека онлайн лекций ведущих мировых ученых и специалистов. Коллекция The Business & Management Collection содержит более 800 онлайн лекций по бизнесу, маркетингу, экономике, менеджменту, финансам и бухгалтерскому учету. - Режим доступа: www.hstalks.com
- IEEE/IEL Database [Электронный ресурс]: содержит журналы, материалы конференций и стандарты IEEE, предоставляет неограниченный полнотекстовой доступ почти к четырем миллионам документов в форматах PDF и HTML. - Режим доступа: http://ieeexplore.ieee.org
- Oxford Journals [Электронный ресурс]: журналы издательства Oxford University Press, доступно более 200 научных полнотекстовых журналов. Глубина архива: полные тексты журналов доступны начиная с 1996 года по 2014 г.
- Oxford Russia Fund eContent library [Электронный ресурс]: электронная библиотека Оксфордского Российского Фонда насчитывает более 5000 наименований полнотекстовых версий изданий на английском языке по различным областям знаний, в том числе образование, художественное и музыкальное искусство, антропология, география, история, филология, юриспруденция, философия, политология, социология и др. - Режим доступа: http://lib.myilibrary.com
- ProQuest [Электронный ресурс]: крупнейшая в мире база данных докторских и магистерских диссертаций. Всего около 3,5 млн.(более 1,5 млн. полнотекстовых работ), защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Глубина архива с 1861 года. Предоставлен доступ к ресурсам Ebrary SciTech – авторитетной полнотекстовой базе данных электронных книг, включающей 685 тысяч наименований книг, монографий, руководств, хрестоматий, энциклопедий, атласов от ведущих мировых издателей. - Режим доступа: http://search.proquest.com/
- Sage [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Sage (с 1996-2015 гг) - 550 журналов в области естественных наук, техники, медицины, а также материаловедения и гуманитарных наук. Глубина архива: с 1 января 1800 года по 31 декабря 1998 года. - Режим доступа: http://online.sagepub.com;
- Scopus [Электронный ресурс]: Scopus - крупнейшая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными библиометрическими инструментами
- отслеживания, анализа и визуализации данных; помимо журналов Scopus индексирует материалы конференций, патенты, книжные серии и отдельные монографии, другие издания. - Режим доступа: http://www.scopus.com

- Springer [Электронный ресурс]: Springer Journals – полнотекстовые журналы по всем отраслям знаний. Архив 1832-2014 гг. - Режим доступа:http://www.springerlink.com
- Taylor&Francis [Электронный ресурс]: химия, физика, биология, науки о земле, медицина, инженерные и компьютерные науки, математика, статистика и информатика, экономика, менеджмент, социология, образование,
- право, филология, искусствоведение, психология; доступен архив начиная с 1997 г., некоторые журналы входят в подписку с полным архивом - начиная с самого первого номера. - Режим доступа: http://www.tandfonline.com
- Web of Science [Электронный ресурс]: база данных научного цитирования компании Thomson Reuters на платформе Web of Knowledge. - Режим доступа: http://isiknowledge.com
- WILEY [Электронный ресурс]: компания Wiley предоставляет доступ к исключительному журнальному фонду, насчитывающему более 4 миллионов статей из 1500 журналов. Тематика журналов охватывает весь спектр естественных и медико-биологических наук, общественных и гуманитарных наук, включая многие передовые исследования в своих областях. Глубина архива с 1981 г. по настоящее время. - Режим доступа: http://wileyonlinelibrary.com
- База данных Freedom Collection издательства Elsevier [Электронный ресурс]: В комплект подписки Freedom Collection издательства Elsevier входят электронные научные полнотекстовые журналы по всем областям науки, техники, медицины, размещенные на платформе ScienceDirect. Архив 2010- 2014 гг. - Режим доступа: http://www.sciencedirect.com;
- локальные базы данных (доступ в читальных залах библиотеки СФУ):
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система. Содержит информацию по федеральному и региональному законодательству субъектов РФ, Правовые позиции и решения высших судов, финансовые и кадровые консультации, комментарии законодательства, юридические консультации, государственные стандарты и другие нормативно- технические документы по основным отраслям экономики. – Москва. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
- Статистика [Электронный ресурс]: ИАС «Статистика» содержит статистическую информацию подготовленную государственным территориальным органом статистической информации (Крайстатуправление), отражающую все виды и аспекты социально-экономической ситуации в Красноярском крае и обзорную статистическую информацию по Сибирскому федеральному округу. Режим доступа: http://www.ias-stat.ru/module/Free/News.aspx

➢ Ресурсы сети Интернет:

- Администрация г. Красноярска: http://www.admkrsk.ru
- Администрация Красноярского края: http://www.krskstate.ru/
- Законодательное собрание Красноярского края http://www.legis.krsn.ru/
- Красноярское краевое ГУ Консультационно-методический центр (местное самоуправление) http://kmc.enisey.com/data/sitemap
- http://www.minfin.ru/Министерство финансов РФ
- http://www.sibfo.ru/ Сибирский Федеральный округ.

Официальный сайт

- Счетная палата Красноярского края http://chamber.krsn.ru/
- Счетная палата РФ http://www.ach.gov.ru/
- Управление ФНС по Красноярскому краю http://www.r24.nalog.ru/
- Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
- Федеральное казначейство РФ http://www.roskazna.ru/
- Институт экономики города http://www.urbaneconomics.ru/map.php
- Проект «Открытый бюджет» http://openbudget.karelia.ru/
- Центр фискальной политики http://www.fpcenter.ru/themes/basic
- Бюджетная система РФ http://www.budgetrf.ru

- Координирующий комитет по бухгалтерскому учету (Великобритания) http://www.asb.org.uk.
- Европейская ассоциация бухгалтеров (Великобритания) http://www.bham.ac.uk/EAA.
- Совет по финансовой отчетности http://www.frcouncil.ru.
- Международная ассоциация бухгалтеров http://www.iab.org.ru.
- Институт профессиональных бухгалтеров России http://www.iab.org.ru.
- Аналитический центр при Правительстве РФ http://ac.gov.ru/
- Портал государственного и муниципального финансового аудита https://portal.audit.gov.ru/#/
- Официальный сайт Информационно-аналитической системы мониторинга качества государственных услуг https://vashkontrol.ru/
- ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru/
- Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок http://zakupki.gov.ru/
- Государственная автоматизированная информационная система
- «Управление» http://gasu.gov.ru/
- Витрины данных: информационно-аналитическая система Федерального казначейства http://datamarts.roskazna.ru/
- Карта здравоохранения Красноярского края http://map.kmiac.ru/
- Сеть образовательных учреждений Красноярского края http://issou.cross-edu.ru/
- Автоматизированная информационная система мониторинга и анализа социально-экономического развития Красноярского края "АИС Регион- 24"
- Единый краевой портал«Красноярский край» http://www.krskstate.ru/
- Информационная система поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Красноярского края http://www.smb24.ru/
- Специализированный двуязычый интернет-портал об инвестиционной деятельности в Красноярском крае http://krskinvest.ru/pages/home
- Информационные системы Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/systems/
- Информационные системы Министерствав сети Интернет http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике и методические указания для обучающихся

К учебно-методическому обеспечению практики относят:

- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры edu.sfu-kras.ru/docs
- Стандарт СФУ СТО 4.2-07-2014. about.sfu-kras.ru/node/8127
- электронный курс на портале е-Курсы СФУ (https://e.sfu-kras.ru/course/index.php), содержащий программу практики, задание для размещения отчета и дневника практики, отзыва научного руководителя;
- сведения о программах практик, размещенные на корпоративном портале «Мой СФУ» (https://i.sfu-kras.ru/).

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) –

Перечень лицензионного программного обеспечения:

4. Microsoft® Windows Professional 8;
5. Microsoft® Windows Professional 7;
6. ESET NOD32 Antivirus Business Edition

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики ИЭУиП СФУ располагает необходимыми специально оборудованными кабинетами с компьютерами, доступом к библиотечным информационным ресурсам, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для реализации основной образовательной программы подготовки магистров перечень материально-технического обеспечения включает: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, лингафонные кабинеты, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения:

3) учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью;
4) учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
5) учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду вуза.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Кроме того, обучающиеся обеспечены необходимыми материально-техническими ресурсами, в том числе расходными материалами и другими специализированными материальными запасами.

Производственная практика может проводиться на базе ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», на базе предприятий-партнеров, предоставляющих места практики, а также в иных научно-исследовательских организациях и на предприятиях, деятельность которых соответствует направленности подготовки магистрантов.

Материально-техническое обеспечение обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Разработчик:
Харченко Ольга Николаевна,
кандидат экономических наук, профессор

_____ О.Н. Харченко
подпись

Программа принята на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «11» сентября 2020 г., протокол № 10

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
Практика по профилю профессиональной деятельности

в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

в _____
(место прохождения практики)

Выполнил:
Студент _____
(Ф.И.О.)
Направление подготовки _____
(код и название)
Направленность _____
(код и название)

_____
(подпись студента, дата)

Руководитель практики (от предприятия):

_____
(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

М. П.

Научный руководитель:

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Отметка о допуске отчета к защите

«Отчет допущен к защите»
_____
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

«Отчет о прохождении производственной практики
был защищен «__»_____20__ г.
на оценку «_____»
(зачтено, не зачтено)

Руководитель программы магистратуры
Харченко О.Н., канд. экон. наук, профессор _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Красноярск–20__

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по профилю профессиональной деятельности

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность _____
(код и название)

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения практики:

3. План практики:

(подготовка и разработка отдельных документов, их анализ, обобщение и систематизация; участие в конкретных мероприятиях; сбор правовой информации по определенным вопросам; анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия и др.):

1)
2)
3) …

Студент _____
(подпись, дата)

Научный руководитель _____
(подпись, дата)

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ[17]

Практика по профилю профессиональной деятельности

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность _____
(код и название)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., должность)

Месяц и число	Основные этапы	Содержание работы	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
	1. Подготовительный этап	Составление плана прохождения практики		
		Согласование места прохождения практики		
		Согласование плана прохождения практики с руководителем организации		
		…		
		…		
	2. Основной этап	Определение должностного положения в организации		
		Изучение должностной инструкции		
		…		
		…		
	3. Заключительный этап	Оформление дневника о прохождении практики		
		Подготовка отчета и его оформление		
		…		
		…		

Студент _____
(подпись, дата)

Руководитель практики _____
(подпись, дата)

М. П.

[17] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА[18]

на студента _____

(ФИО)

о прохождении производственной практики:
практика по профилю профессиональной деятельности

Студент Института экономики, государственного управления и финансов ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» _____[19] проходил(а) производственную практику с _____ по _____202_ года в _____[20] на базе _____[21].

Далее в характеристике отмечается: полнота и качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем, овладение профессиональными умениями, трудовая дисциплина.

В характеристике также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов работы.

Оценка (предварительная) за производственную практику _____

(прописью)

Руководитель практики

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«____» _____ 20___ г.

М. П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации) или заверяется печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более одной страницы.

---

[18] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе
[19] ФИО студента
[20] Указывается место проведения практики
[21] Указывается структурное подразделение организации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета и статистики
_____ О.Н. Харченко
подпись
«11» сентября 2020 г.
Институт экономики,
государственного управления и
финансов

Программа производственной практики

Научно-исследовательская работа

38.04.01 Экономика

38.04.01.07 Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Красноярск 2020

1 Общая характеристика практики

1 Вид практики – производственная практика.

2 Тип практики – научно-исследовательская работа.

3 Способы проведения – стационарная. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярска.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4 Форма проведения - дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (НИР).

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения.

***Универсальные компетенции*:**

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

***Профессиональные компетенции*:**

ПК-3 Способен аналитически обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения, прогнозировать основные финансово-экономические показатели деятельности коммерческих организаций после внедрения инноваций.

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников), представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Компетенции выпускников, индикаторы их достижения и результаты обучения при прохождении практики

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
***Универсальные компетенции*:**		
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	УК-1.1 У-1 Умеет осуществлять анализ проблемной ситуации (выявить ее составляющие, их функции, связи между ними и т.д.), используя конкретный системный подход
		УК-1.1 У-2 Умеет формулировать суждения, основываясь на внутренних» (внутренняя непротиворечивость, логика, достоверность и т.д.) и «внешних» (польза, реалистичность, непротиворечивость, применимость и т.д.) критериях
		УК-1.1 У-3 Умеет выявить в основе суждений (в т. ч. критических) идеи, принципы, модели, ценности
	УК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения	УК-1.2 У-1 Умеет осуществить поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников научной информации
		УК-1.2 У-2 Умеет выделить в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке
		УК-1.2 У-3 Умеет выбрать оптимальные способы решения выделенных задач
	УК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	УК-1.3 У-1 Умеет увидеть значимые факторы в процессе достижения цели, формулирует проблемные вопросы и определяет способы их решения
		УК-1.3 У-2 Умеет расставить приоритеты между индикаторами (показателями) достижения цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-1.3 У-3 Умеет представить стратегию как алгоритм осуществления деятельности (т.е. в виде последовательности шагов), проектируя ожидаемый результат каждого его шага
		УК-1.4 У-4 Умеет оценить влияние принимаемого решения на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК-3.1 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	УК-3.1 У-1 Умеет демонстрировать адекватную реакцию на позитивные и критические отзывы коллег, учет в своей социальной и профессиональной деятельности интересов, особенностей поведения и мнений людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

достижения поставленной цели	УК-3.2 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	УК-3.2 У-1 Умеет дать характеристику последствиям (результатам) личных и коллективных (командных) действий
		УК-3.2 У-2 Умеет составить план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	УК-5.1 У-1 Умеет выделять и соотносить культурные особенности поведения и мотивации людей при принятия решения в процессе группового и командного взаимодействия
	УК-5.2 Создает недискриминационную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач	УК-5.2 У-1 Уметь создавать и поддерживать недискриминационную среду взаимодействия при выполнении командной работы
		УК-5.2 У-2 Умеет проводить анализ межкультурного взаимодействия
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Проводит рефлексию своей индивидуальной и/или командной работы - процесс и результаты принятия решения	УК-6.1 У-1 Умеет сформировать и представить в письменной и/или устной форме отчет о своей и и/или командной работе
		УК-6.1 У-2 Умеет провести причинно-следственный анализ результатов своей и и/или командной деятельности
		УК-6.1 У-3 Умеет взять на себя ответственность за результаты своей и и/или командной работы
	УК-6.2 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	УК-6.2 У-1 Умеет оценивать возможности реализации личностных способностей при самостоятельном построении процесса усвоения конкретной профессиональной деятельности
	УК-6.3 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов	УК-6.3 У-1 Умеет анализировать и корректировать планы личного и профессионального развития с учетом имеющихся ресурсов
***Профессиональные компетенции*:**		
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
ПК-3 Способен аналитически обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения, прогнозировать основные финансово-экономические показатели деятельности коммерческих организаций после внедрения инноваций	ПК-3.1 Применяет методический инструментарий экономического анализа и моделирования экономических процессов для обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений, включая решения по внедрению инноваций	ПК-3.1 У-1 Умеет сопоставлять результаты исследований, выделять общие направления и принципиальные отличия подходов, определять положительные и отрицательные стороны различных научных исследований в экономике и смежных областях
		ПК-3.1 У-2 Умеет обосновать значимость избранной тематики научного исследования для экономической теории и хозяйственной практики
		ПК-3.1 У-3 Умеет применять современные методы и инструменты научных исследований в области экономики и управления
	ПК-3.2 Проводит доказательную оценку эффективности управленческих решений на основе результатов прогнозирования	ПК-3.2 У-1 Умеет применять новые подходы к решению существующих проблем

	их финансово-экономических последствий	ПК-3.2 У-2 Умеет представлять результаты проведенного исследования в экономике и смежных областях
		ПК-3.2 У-3 Умеет осуществлять методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом практика проводится для обучающихся очной формы обучения – в 4 семестре.

Производственная практика (НИР) базируется на дисциплинах учебного плана образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (направленность 38.04.01.07 «Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ»).

Приступающий к прохождению производственной практики (НИР) обучающийся должен обладать теоретическими знаниями, полученными в процессе изучения дисциплин:

Б.1.О Обязательная часть: Методология научного исследования

Б.1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений: Системный анализ и принятие решений, Технологии самоопределения и командообразование, Межкультурные деловые коммуникации, Научно-методологический семинар.

Целями производственной практики (НИР) являются:

− систематизация и углубление полученных теоретических и практических знаний по дисциплинам;

− применение знаний при решении конкретных задач профессиональной деятельности на современном уровне;

− сбор, систематизация, обработка фактического материала по теме магистерской диссертации;

− подготовка аналитических материалов по теме исследования.

Задачами производственной практики (НИР) являются:

1) ознакомление со спецификой работы экономических, финансовых и аналитических служб организаций различных отраслей и форм собственности, деятельностью органов государственной и муниципальной власти в сферах: производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга;

2) проведение научного исследования в области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика;

3) подготовка аналитических материалов для обоснования проблемы, исследуемой в магистерской диссертации, связанной с областью профессиональной деятельности и сферами профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, будут осуществлять профессиональную деятельность;

5) подготовка научных докладов для выступления на конференциях, научных семинарах, форумах, написание научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах конференций, осуществление работ по договорам (заказам) с организациями, составление заявок на получение грантового финансирования из различных источников;

6) систематизация и обобщение материала и работа над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией).

Производственная практика (НИР) проводится по месту фактического расположения предприятия, организации, учреждения. Основными формами работы студентов-практикантов являются:

– самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;

– помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;

– по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;

– выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики;

– сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Прохождение производственной практики (НИР) необходимо обучающимся для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 12 зачетных единиц.

Продолжительность: 8 недель / 432 академических часа.

В ходе прохождения производственной практики (НИР) обучающийся должен ознакомиться с базой практики, изучить информационно-контрольные подсистемы в организации, особенности организации процесса сбора, регистрации, обработки и обобщения информации с учетом специфики функционирования экономического субъекта, изучить поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирование рынков, финансовые и информационные потоки, производственные и научно-исследовательские процессы, а также собрать материалы, необходимые для завершения научного исследования, подготовки отчета по практике и выполнения выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра обеспечивает доступ руководителей практики, членов комиссии по защите отчетов по практике ко всем материалам производственной практики (НИР) обучающегося через систему электронного обучения СФУ, курс «Практика для магистрантов» (https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=18033).

Объем практики составляет 432 академических часа, из которых 8 часов - контактная работа с обучающимся, 424 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание производственной практики (НИР) по этапам, трудоемкость видов работ по практике (в часах) и формы контроля приведены в табл. 2.

Таблица 2 – Содержание производственной практики (НИР) по этапам, трудоемкость видов работ по практике (в часах) и формы контроля

Разделы (этапы) практики	**Содержание учебной информации**	**Виды учебной работы по практике**	**Трудоемкость (в часах)**
1. Подготовительный этап			
Составление индивидуального плана прохождения практики и определение места ее прохождения	– теоретическая подготовка; – согласование индивидуального плана прохождения практики и его утверждение; - научно-исследовательская деятельность	– изучение основной цели и задач практики; – определение места прохождения практики; – корректировка объекта, предмета, инструментария, цели и задач научного исследования; - определение	40

		теоретической и практической значимости научного исследования; - обоснование научной новизны научного исследования; – подготовка индивидуального плана прохождения практики; – углубленное изучение источников экономической, социальной, управленческой информации; – расширение знаний основных понятий, категорий и инструментов экономических и прикладных экономических дисциплин; – представление индивидуального плана прохождения практики научному руководителю; – корректировка индивидуального плана прохождения практики с учетом замечаний научного руководителя; – представление индивидуального плана прохождения практики на утверждение.	
2. Основной этап			
Определение должностного положения в организации и изучение порядка ее деятельности	– документы, используемые в деятельности организации; – профессиональные обязанности, - правовое положение организации, в которой проходит практику магистрант; - особенности ее взаимодействия с государственными органами (органами местного самоуправления); - особенности профессиональной деятельности сотрудника организации	– прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); – изучение законодательства, определяющего правовой статус организации и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой; – изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность данной организации; – изучение должностной инструкции; – выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на магистранта в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики;	90

		– участие в мероприятиях, проводимых в организации.	
Практическая работа	– научное исследование и научная деятельность; – профессиональное правосознание; – нормативные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности; – нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; – финансовая, бухгалтерская и иная информация, содержащаяся в отчетности организации; – сведения о специфике работы экономических, финансовых и аналитических служб организаций различных отраслей и форм собственности, деятельностью органов государственной и муниципальной власти в сферах: производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга; – социально - экономические показатели деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.	– на основе выявленных основных направлений деятельности организации (органа власти, предприятия, учреждения), определить содержание ее правоприменительной практики; – изучение и анализ правоприменительных актов; – апробация современных методов сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, методов и приемов анализа экономических явлений и процессов, применяемых в научном исследовании; – формирование предложений по корректировке стандартов экономического субъекта с учетом результатов НИР; – расчет на основе методик и действующей нормативно-правовой базы фактических и прогнозируемых экономических и социальных показателей; – построение на основе описания ситуаций теоретических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов; - анализ стратегических планов инновационного и инвестиционного развития организации и их прогнозирование; – представление результатов работы в форме предварительного текста магистерской диссертации	230
3. Заключительный этап			
Подготовка отчета о прохождении практики и его защита	– принципы профессиональной этики; – научное выступление; – публичная защита	– оформление дневника о прохождении практики; – подготовка отчета и его оформление; – визирование отчетных материалов у руководителя практики от места прохождения практики, а также прохождение аттестации по месту прохождения практики; – подготовка акта (справки) о внедрении результатов НИР в действующую	72

		практику организации; – передача отчетных материалов научному руководителю; – подготовка к публичной защите отчета по практике; – участие в аттестационных мероприятиях по результатам практики	
Итого			432

Форма промежуточной аттестации (контроля) – зачет.

Общее руководство прохождением практики осуществляется:

– кафедрой, которая обеспечивает разработку и утверждение программы практики, обсуждает основные итоги прохождения практики, разрабатывает и реализует предложения по совершенствованию организации практики;

– научным руководителем программы магистратуры, который проводит организационные собрания с обучающимися по вопросам организации практики, осуществляет общий контроль за организацией и прохождением практики; осуществляет контроль за методическим обеспечением практики; организует проведение установочных и итоговых конференций по результатам практики; принимает участие в работе преподавателей по приему отчетов и зачетов по практике.

Текущее руководство практикой осуществляет *научный руководитель обучающегося*, который:

– определяет место прохождения практики;

– обеспечивает прохождение практики в строгом соответствии с содержанием образовательной программы магистратуры;

– осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при подготовке и выполнении ими индивидуальных планов прохождения практики;

– при прохождении практики устанавливает связь с руководителями практики в принимающих организациях;

– рассматривает отчетные документы обучающихся по практике;

– представляет научному руководителю программы отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

При прохождении производственной практики (НИР) обучающемуся также назначается *руководитель практики в организации*, который:

– совместно с руководителем практики от Института уточняет программу практики;

– обеспечивает условия для реализации заданий на практику;

– обеспечивает магистранту возможность ознакомления с документами, в том числе регулирующими правила внутреннего распорядка в организации, иными локальными актами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и служебную информацию ограниченного распространения;

– консультирует обучающихся по вопросам, связанным с реализацией программы практики и подготовки отчетных документов;

– заверяет своей подписью отчетные документы практики, а также дает оценку итогам практики магистранта и характеристику практиканту.

В случае если обучающийся направлен для сбора материала для исследования дополнительно в иные сторонние организации, ему может быть назначен *консультант*, который:

– организует и проводит практику в соответствии с ее программой;

– обеспечивает условия для выполнения магистрантом программы практики;

– по окончании практики дает оценку итогам работы магистров, а также характеристику.

Магистрант:

1) перед началом практики;

– с помощью научного руководителя определяется с местом практики и порядком ее прохождения;

– получает необходимые документы (дневник, форму отчета и др.) для подготовки Отчета о прохождении практики;

– разрабатывает и согласовывает с научным руководителем индивидуальный план практики, в котором содержится задание на практику;

2) в период практики:

– своевременно приступает к практике;

– выполняет задания практики, осуществляя обязанности, предусмотренные соответствующей должностной инструкцией;

– участвует во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики;

– строго соблюдает правила внутреннего распорядка данной организации;

– ведет дневник практики;

– готовит отчет по практике;

– в случае прохождения практики в сторонней организации получает письменный отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;

– представляет на кафедру после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики;

– защищает отчет по практике;

– несет ответственность за выполненную работу и ее результаты.

Местом прохождения производственной практики (НИР) может быть любая организация, предприятие, учреждение, характер профессиональной деятельности сотрудников которых соответствует профилю образовательной программы магистратуры, а также типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится обучающийся.

Место прохождения производственной практики (НИР) определяется обучающимися по согласованию с руководителем практики и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После утверждения места практики обучающийся заключают договор с организацией, в которой он будет проходить практику (бланк Договора обучающийся получает в ауд. 33-13). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых обучающийся возвращает подписанным и заверенным, второй экземпляр договора остается в организации.

5 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной обучающимся работы.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 1*).

Отчет о прохождении производственной практики (НИР) включает в себя:

1) Характеристику, составленную руководителем практики в организации (*Приложение 4*). В ней отражается умение магистранта применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке магистранта, оценка работы практиканта в целом.

2) Отчет о прохождении производственной практики (НИР), оформленный в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным планом производственной практики (НИР).

Отчет о прохождении производственной практики (НИР) включает, как правило, две основные части – описательную (в которой характеризуется база практики и проведенная работа в качестве практиканта) и аналитическую (в которой формулируются обобщенные выводы, а также предложения и рекомендации).

Отчет по производственной практике (НИР) должен иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист* – это первая страница отчета, которая не нумеруется (содержит подписи руководителей практики от Института и от предприятия и печать с места прохождения практики).

2. *Индивидуальный план* (*Приложение 2*) практики (содержит подпись руководителя практики от института).

3. *Дневник* прохождения (*Приложение 3*) практики (содержит подпись руководителя практики и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется магистрантом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой обучающимся в период практики.

4. *Содержание*.

5. *Введение* (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи практики;

- обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

- анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

6. *Описательная часть*, в которой:

а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;

в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;

г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

7. *Заключение – аналитическая часть*.

8. *Список использованных источников*.

9. *Приложения*, которые должны содержать документы, подготовленные (изученные) магистрантами в период практики.

При оформлении отчета по практике рекомендуется использовать ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р 7.0.5.2008 «Библиографическая ссылка», Стандарт организации «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности» (СТО 4.2-07-2014) http://about.sfu-kras.ru/node/8127.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в папку в следующей последовательности:

16. Титульный лист отчета;
17. Индивидуальный план практики;
18. Дневник прохождения практики;
19. Отчет по практике.
20. Характеристика.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета приложений). В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посредине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине.

Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе научный руководитель магистранта проводит анализ представленных материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения руководителя практики в организации (по результатам практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием обучающихся соответствующей образовательной программы.

Обучающиеся аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, отзыва научного руководителя магистранта и других оценок и характеристик, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик общепрофессиональных компетенций, предусмотренных программой магистерской подготовки.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет. Дата проведения промежуточной аттестации определяется руководителем практики от Института. При промежуточной аттестации учитывается качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителя практики.

Магистрант, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом СФУ.

6 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В ходе прохождения производственной практики (НИР) формируются следующие компетенции:

***Универсальные компетенции*:**

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

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

***Профессиональные компетенции*:**

ПК-3 Способен аналитически обосновывать оперативные, тактические и стратегические управленческие решения, прогнозировать основные финансово-экономические показатели деятельности коммерческих организаций после внедрения инноваций.

Данные компетенции формируется в процессе прохождения производственной практики (НИР) на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля представлены в табл. 3.

Таблица 3 - Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе текущего контроля

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Текущий контроль			
1	Индивидуальный план	1. Согласование плана прохождения практики с научным руководителем; 2. Общие и индивидуальные задания	0-10
2	Дневник прохождения практики	3. Подборка необходимой документации организации; 4. Анализ полученных во время практики материалов; 5. Проявление самостоятельности и научной инициативности	0-25

Типовые контрольные задания или иные материалы
на этапе текущего контроля

В процессе производственной практики (НИР) студент выполняет задания, представленные в индивидуальном плане прохождения практики. В ходе прохождения производственной практики (НИР) студент выполняет следующие задания, которые должны найти отражение в отчете:

1) окончательное формулирование темы исследования;
2) уточнение объекта и предмета исследования;
3) окончательная редакция цели и задач исследования;
4) апробация научной гипотезы;
5) уточнение хронологических и территориальных рамок исследования;
6) оценка уровня научной и практической разработанности темы;
7) корректировка плана исследования;
8) работа с научной литературой;
9) апробация методов исследования;
10) организация условий проведения исследования;
11) проведение исследования (сбор материала);
12) обработка результатов исследования;
13) формулирование выводов исследования;
14) оформление предварительного варианта выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.

Индивидуальное задание включает выполнение студентом:

– поручений руководителя практики от организации (учреждения), направленное на приобретение практических навыков работы;

– задания руководителя практики от института, включающие элементы научного анализа и исследования.

Отчетность по индивидуальному заданию должна содержать систематизацию информации по организации (учреждению), построение таблиц и графиков по собранным аналитическим данным.

Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации представлены в табл. 4.

Таблица 4 – Оценочные средства, критерии оценивания и шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация			
1	Характеристика руководителя практики от организации	1. Проявление теоретической подготовки; 2. Умение применить на практике полученные знания; 3. Качественное выполнение заданий; 4. Проявление интереса к выполняемой работе и профессиональная коммуникация; 5. Соблюдение профессиональной этики, внутреннего распорядка и графика работы	0-25
2	Отчет по практике и его защита	6. Сроки сдачи отчета по практике; 7. Оформление отчета по практике; 8. Содержание отчетной документации; 9. Ответы на вопросы во время защиты отчета по практике	0-40

Типовые контрольные задания или иные материалы
на этапе промежуточной аттестации

Подготовка отчета по практике начинается после выполнения заданий текущего контроля.

Порядок оформления, требования к структуре и содержанию, а также сроки сдачи отчета определяются программой практики.

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Института.

Примерные контрольные вопросы:

18. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
19. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
20. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
21. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
22. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
23. Какие проблемы в организации и функционировании информационных, контрольных и аналитических систем экономического субъекта были выявлены?

Процедура оценивания результатов прохождения производственной практики (НИР) представлена в табл. 5.

Таблица 5 – Оценивание результатов прохождения производственной практики (НИР)

№ п/п	**Показатели оценивания**	**Максимальное количество баллов**
Текущий контроль		
1	Индивидуальный план	10
2	Дневник прохождения практики	25
	Итого текущий контроль	*35*
Промежуточная аттестация		
3	Характеристика руководителя практики от организации	25
4	Отчет по практике и его защита	40
	Итого промежуточная аттестация	*65*
	ИТОГО по практике	**100**

При оценке результатов практики и уровня овладения компетенциями учитываются следующие составляющие:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов);
- степень сформированности общепрофессиональных умений, являющихся показателями сформированности необходимых компетенций;
- мнение, высказанное руководителем практики в характеристике;
- содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения;
- качество отчётной документации и своевременность её сдачи на кафедру;
- защита отчета по практике.

Уровни овладения обучающимся компетенций в рамках прохождения практики соответствует трехуровневой оценке компетенций, зависят от набранного количества баллов и представлены в табл. 6.

Таблица 6 - Уровни овладения обучающимся компетенций

	Уровень овладения		
	Пороговый уровень	**Хороший уровень**	**Продвинутый уровень**
Набранные баллы	60-74	75-89	90-100

Шкала итоговой оценки зачета по производственной практике (НИР) отражена в табл. 7.

Таблица 7 – Шкала итоговой оценки зачета по производственной практике (НИР)

Количество баллов	**Оценка**
60-100	Зачтено
0-59	Не зачтено

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Для оценки результатов обучения по каждой компетенции используется следующая шкала (табл. 8)

Таблица 8 – Шкала оценивания результата обучения (соответствие компетенций и результатов обучения)

Критерий оценивания не соблюден	Критерий оценивания соблюден частично			Критерий оценивания соблюден полностью
Отсутствие умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Фрагментарное применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но не систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции	Успешное и систематическое применение умения, запланированного как результат обучения в рамках компетенции

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Аудит для магистров по российским и международным стандартам [Текст] : Учебник / Н. А. Казакова. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 345 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D38.04.09%2FK%20140-636056357%3C.%3E#page-title

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Текст] : Учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 304 с.

Режим доступа: https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/document?pid=1081139&id=353899

3. Савицкая Г.В. Экономический анализ [Текст] : учебник / Г.В. Савицкая ; Белорусский государственный экономический университет. - 15, испр. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 587 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D1144497%3C.%3E#page-title

Дополнительная литература:

1. Боуш, Г.Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) [Текст]: Учебник / Г.Д. Боуш. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 227 с.

Режим доступа: https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/document?pid=1147418&id=360805

2. Коршунова Е. Д. Экономика, организация и управление промышленным предприятием. [Текст] : Учебник / Е. Д. Коршунова. - 1. - Москва : ООО "КУРС" ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 272 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe#page-title

3. Липсиц И. В. Инвестиционный анализ. Подготовка и оценка инвестиций в реальные активы [Текст] : Учебник / И. В. Липсиц, В. В. Коссов. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 320 с.

Режим доступа: http://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2061/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe#page-title

4. Маевская Е. Б. Экономика организации [Текст] : Учебник / Е. Б. Маевская. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 351 с.

Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=LANY&I21DBN=LANY&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D338%28075.8%29%2F%D0%9C%20133-751267373%3C.%3E#page-title

5. Понуждаев Э. А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие: в 3-х кн. / Э. А. Понуждаев, М. Э. Понуждаева. – 2015. – 661 с.

Режим доступа: http://catalog.sfu-kras.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?P21DBN=BOOK1&I21DBN=BOOK1&S21FMT=fullwebr&Z21ID=&C21COM=S&S21ALL=%3C.%3EI%3D%D0%91%D0%91%D0%9A65.05%2F%D0%9F%20567-046514099%3C.%3E#page-title

Перечень информационных справочных систем и баз данных:

- электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):
  - российские электронные научные журналы и базы данных online:
  - Государственный архив Красноярского края (ГАКК) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://красноярские-архивы.рф;
  - ИстВью (EastView) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: ttp://www.ebiblioteka.ru;
  - Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru;
  - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс].

- Режим доступа: http://www.prlib.ru;
- Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru;
- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://dvs.rsl.ru (доступ к полному тексту), http://diss.rsl.ru (доступ к каталогу);
- Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://grebennikon.ru;
- Электронная библиотека РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elib.gubkin.ru;
- Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.znanium.com;
- Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://e.lanbook.com;
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://rucont.ru;
- Электронно-библиотечная система «Проспект» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ebs.prospekt.org;
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru;
- Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru;
- Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://ibooks.ru;
- POLPRED.COM Обзор СМИ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.polpred.com;

➢ Зарубежные электронные научные журналы и базы данных online (доступ к электронным ресурсам осуществляется через Интернет по указанным URL с компьютеров сети СФУ (авторизация по IP-адресам СФУ)):

- American Chemical Society [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.acs.org
- Cambridge University Press [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Cambridge University Press. - Режим доступа: http://www.journals.cambridge.org
- Henry Stewart Talks [Электронный ресурс]: библиотека онлайн лекций ведущих мировых ученых и специалистов. Коллекция The Business & Management Collection содержит более 800 онлайн лекций по бизнесу, маркетингу, экономике, менеджменту, финансам и бухгалтерскому учету. - Режим доступа: www.hstalks.com
- IEEE/IEL Database [Электронный ресурс]: содержит журналы, материалы конференций и стандарты IEEE, предоставляет неограниченный полнотекстовой доступ почти к четырем миллионам документов в форматах PDF и HTML. - Режим доступа: http://ieeexplore.ieee.org
- Oxford Journals [Электронный ресурс]: журналы издательства Oxford University Press, доступно более 200 научных полнотекстовых журналов. Глубина архива: полные тексты журналов доступны начиная с 1996 года по 2014 г.
- Oxford Russia Fund eContent library [Электронный ресурс]: электронная библиотека Оксфордского Российского Фонда насчитывает более 5000 наименований полнотекстовых версий изданий на английском языке по различным областям знаний, в том числе образование, художественное и музыкальное искусство, антропология, география, история, филология, юриспруденция, философия, политология, социология и др. - Режим доступа: http://lib.myilibrary.com

- ProQuest [Электронный ресурс]: крупнейшая в мире база данных докторских и магистерских диссертаций. Всего около 3,5 млн.(более 1,5 млн. полнотекстовых работ), защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Глубина архива с 1861 года. Предоставлен доступ к ресурсам Ebrary SciTech – авторитетной полнотекстовой базе данных электронных книг, включающей 685 тысяч наименований книг, монографий, руководств, хрестоматий, энциклопедий, атласов от ведущих мировых издателей. - Режим доступа: http://search.proquest.com/
- Sage [Электронный ресурс]: доступ к текущим выпускам журналов издательств Sage (с 1996-2015 гг) - 550 журналов в области естественных наук, техники, медицины, а также материаловедения и гуманитарных наук. Глубина архива: с 1 января 1800 года по 31 декабря 1998 года. - Режим доступа: http://online.sagepub.com;
- Scopus [Электронный ресурс]: Scopus - крупнейшая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными библиометрическими инструментами
- отслеживания, анализа и визуализации данных; помимо журналов Scopus индексирует материалы конференций, патенты, книжные серии и отдельные монографии, другие издания. - Режим доступа: http://www.scopus.com
- Springer [Электронный ресурс]: Springer Journals – полнотекстовые журналы по всем отраслям знаний. Архив 1832-2014 гг. - Режим доступа:http://www.springerlink.com
- Taylor&Francis [Электронный ресурс]: химия, физика, биология, науки о земле, медицина, инженерные и компьютерные науки, математика, статистика и информатика, экономика, менеджмент, социология, образование,
- право, филология, искусствоведение, психология; доступен архив начиная с 1997 г., некоторые журналы входят в подписку с полным архивом - начиная с самого первого номера. - Режим доступа: http://www.tandfonline.com
- Web of Science [Электронный ресурс]: база данных научного цитирования компании Thomson Reuters на платформе Web of Knowledge. - Режим доступа: http://isiknowledge.com
- WILEY [Электронный ресурс]: компания Wiley предоставляет доступ к исключительному журнальному фонду, насчитывающему более 4 миллионов статей из 1500 журналов. Тематика журналов охватывает весь спектр естественных и медико-биологических наук, общественных и гуманитарных наук, включая многие передовые исследования в своих областях. Глубина архива с 1981 г. по настоящее время. - Режим доступа: http://wileyonlinelibrary.com
- База данных Freedom Collection издательства Elsevier [Электронный ресурс]: В комплект подписки Freedom Collection издательства Elsevier входят электронные научные полнотекстовые журналы по всем областям науки, техники, медицины, размещенные на платформе ScienceDirect. Архив 2010- 2014 гг. - Режим доступа: http://www.sciencedirect.com;
- локальные базы данных (доступ в читальных залах библиотеки СФУ):
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система. Содержит информацию по федеральному и региональному законодательству субъектов РФ, Правовые позиции и решения высших судов, финансовые и кадровые консультации, комментарии законодательства, юридические консультации, государственные стандарты и другие нормативно- технические документы по основным отраслям экономики. – Москва. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
- Статистика [Электронный ресурс]: ИАС «Статистика» содержит статистическую информацию, подготовленную государственным территориальным органом статистической информации (Крайстатуправление), отражающую все виды и аспекты социально-экономической ситуации в Красноярском крае и обзорную статистическую информацию по Сибирскому федеральному округу. Режим доступа: http://www.ias-stat.ru/module/Free/News.aspx

➢ Ресурсы сети Интернет:

- Администрация г. Красноярска: http://www.admkrsk.ru
- Администрация Красноярского края: http://www.krskstate.ru/
- Законодательное собрание Красноярского края http://www.legis.krsn.ru/
- Красноярское краевое ГУ Консультационно-методический центр (местное самоуправление) http://kmc.enisey.com/data/sitemap
- http://www.minfin.ru/Министерство финансов РФ
- http://www.sibfo.ru/ Сибирский Федеральный округ.

Официальный сайт

- Счетная палата Красноярского края http://chamber.krsn.ru/
- Счетная палата РФ http://www.ach.gov.ru/
- Управление ФНС по Красноярскому краю http://www.r24.nalog.ru/
- Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
- Федеральное казначейство РФ http://www.roskazna.ru/
- Институт экономики города http://www.urbaneconomics.ru/map.php
- Проект «Открытый бюджет» http://openbudget.karelia.ru/
- Центр фискальной политики http://www.fpcenter.ru/themes/basic
- Бюджетная система РФ http://www.budgetrf.ru
- Координирующий комитет по бухгалтерскому учету (Великобритания) http://www.asb.org.uk.
- Европейская ассоциация бухгалтеров (Великобритания) http://www.bham.ac.uk/EAA.
- Совет по финансовой отчетности http://www.frcouncil.ru.
- Международная ассоциация бухгалтеров http://www.iab.org.ru.
- Институт профессиональных бухгалтеров России http://www.iab.org.ru.
- Аналитический центр при Правительстве РФ http://ac.gov.ru/
- Портал государственного и муниципального финансового аудита https://portal.audit.gov.ru/#/
- Официальный сайт Информационно-аналитической системы мониторинга качества государственных услуг https://vashkontrol.ru/
- ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru/
- Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок http://zakupki.gov.ru/
- Государственная автоматизированная информационная система
- «Управление» http://gasu.gov.ru/
- Витрины данных: информационно-аналитическая система Федерального казначейства http://datamarts.roskazna.ru/
- Карта здравоохранения Красноярского края http://map.kmiac.ru/
- Сеть образовательных учреждений Красноярского края http://issou.cross-edu.ru/
- Автоматизированная информационная система мониторинга и анализа социально-экономического развития Красноярского края "АИС Регион- 24"
- Единый краевой портал«Красноярский край» http://www.krskstate.ru/
- Информационная система поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Красноярского края http://www.smb24.ru/
- Специализированный двуязычый интернет-портал об инвестиционной деятельности в Красноярском крае http://krskinvest.ru/pages/home
- Информационные системы Государственной Думы http://www.duma.gov.ru/systems/

- Информационные системы Министерствав сети Интернет http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике и методические указания для обучающихся
К учебно-методическому обеспечению практики относят:

- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры edu.sfu-kras.ru/docs
- Стандарт СФУ СТО 4.2-07-2014. about.sfu-kras.ru/node/8127
- электронный курс на портале е-Курсы СФУ (https://e.sfu-kras.ru/course/index.php), содержащий программу практики, задание для размещения отчета и дневника практики, отзыва научного руководителя;
- сведения о программах практик, размещенные на корпоративном портале «Мой СФУ» (https://i.sfu-kras.ru/).

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории организации, так и вне ее.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) –
Перечень лицензионного программного обеспечения:

7. Microsoft® Windows Professional 8;
8. Microsoft® Windows Professional 7;
9. ESET NOD32 Antivirus Business Edition

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики ИЭУиП СФУ располагает необходимыми специально оборудованными кабинетами с компьютерами, доступом к библиотечным информационным ресурсам, бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для реализации основной образовательной программы подготовки магистров перечень материально-технического обеспечения включает: специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, лингафонные кабинеты, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения:

1) учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью;

2) учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

3) учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду вуза.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Кроме того, обучающиеся обеспечены необходимыми материально-техническими ресурсами, в том числе расходными материалами и другими специализированными материальными запасами.

Производственная практика может проводиться на базе ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет», на базе предприятий-партнеров, предоставляющих места практики, а также в иных научно-исследовательских организациях и на предприятиях, деятельность которых соответствует направленности подготовки магистрантов.

Материально-техническое обеспечение обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Разработчик:
Харченко Ольга Николаевна,
кандидат экономических наук, профессор

_____ О.Н. Харченко
подпись

Программа принята на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «11» сентября 2020 г., протокол № 10

Приложение 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
Научно-исследовательская работа

в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

в _____
(место прохождения практики)

Выполнил:
Студент _____
(Ф.И.О.)
Направление подготовки _____
(код и название)
Направленность _____
(код и название)

_____
(подпись студента, дата)

Руководитель практики (от предприятия):

_____
(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

М. П.

Научный руководитель:

_____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Отметка о допуске отчета к защите

«Отчет допущен к защите»
_____
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

«Отчет о прохождении производственной практики
был защищен «__»_____20__ г.
на оценку «_____»
(зачтено, не зачтено)

Руководитель программы магистратуры
Харченко О.Н., канд. экон. наук, профессор _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись, дата)

Красноярск–20__

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность _____
(код и название)

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения практики:

3. План практики:

(подготовка и разработка отдельных документов, их анализ, обобщение и систематизация; участие в конкретных мероприятиях; сбор правовой информации по определенным вопросам; анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия и др.):

1)
2)
3) …

Студент _____
(подпись, дата)

Научный руководитель _____
(подпись, дата)

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ[22]

Научно-исследовательская работа

Студента _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____
(код и название)

Направленность _____
(код и название)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., должность)

Месяц и число	Основные этапы	Содержание работы	Оценка	Подпись руководителя практики от предприятия
	1. Подготовительный этап	Составление плана прохождения практики		
		Согласование места прохождения практики		
		Согласование плана прохождения практики с руководителем организации		
		…		
		…		
	2. Основной этап	Определение должностного положения в организации		
		Изучение должностной инструкции		
		…		
		…		
	3. Заключительный этап	Оформление дневника о прохождении практики		
		Подготовка отчета и его оформление		
		…		
		…		

Студент _____
(подпись, дата)

Руководитель практики _____
(подпись, дата)

М. П.

[22] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА[23]

на студента _____

(ФИО)

о прохождении производственной практики:
научно-исследовательская работа

Студент Института экономики, государственного управления и финансов ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» _____[24] проходил(а) производственную практику с _____ по _____202_ года в _____[25] на базе _____[26].

Далее в характеристике отмечается: полнота и качество выполнения студентом программы практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных проблем, овладение профессиональными умениями, трудовая дисциплина.

В характеристике также должна быть обозначена **степень личного участия** в выполнении содержательной части программы и отдельных видов работы.

Оценка (предварительная) за производственную практику _____

(прописью)

Руководитель практики

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

«____» _____ 20___ г.

М. П.

Примечание:

Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации) или заверяется печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику. Объем характеристики – не более одной страницы.

---

[23] Заполняется в Индивидуальном плане магистранта или на отдельном листе
[24] ФИО студента
[25] Указывается место проведения практики
[26] Указывается структурное подразделение организации