МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

НОВОСИБИРСК 2018

УДК: 338.24.01:378.147.88107
ББК: 65.291.21
М545

Составители: д-р экон. наук Стадник А.Т.

Рецензенты: канд. экон. наук Завальнюк А.В.

Методические указания по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: А.Т. Стадник. – Новосибирск, 2017. – 33 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике магистра. Указания предназначены для студентов экономического факультета обучающихся по направлению Менеджмент (уровень магистратура), профиль Производственный менеджмент, всех форм обучения.

Утверждены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры менеджмента (протокол № 7 от «22» января 2018г.).

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией экономического факультета (протокол № __ от «___» _____ 201__г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП 5
3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....5
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....6
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....11
7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ 13
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ.....13
9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ 19
10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 21
ПРИЛОЖЕНИЯ 23

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственная практика по направлению 38.04.02 являются:

1. Закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;

2. Приобретение опыта исполнительской работы в управленческой сфере (производственной организации);

3. Ознакомление магистрантов с практикой функционирования аграрных организаций и управления ими;

4. Приобретение практических навыков, необходимых для принятия управленческих решений;

5. Изучение опыта работы агропромышленных формирований в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» (квалификация «Магистр»).

Основная цель производственной практики – формирование у обучающихся профессиональных навыков самостоятельной работы по избранному направлению подготовки через непосредственное участие в работе организаций, формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Производственная практика включает в себя исследовательскую и аналитическую деятельность по теме выпускной квалификационной работе, направленной на завершение подготовки обучающихся по направлению подготовки Менеджмент.

Для достижения целей в процессе прохождения производственной практики, обучающиеся должны научиться решать следующие профессиональные задачи.

1.Поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

2.Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов.

3.Построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов.

4. Анализ и интерпретация показателей, характеризующих управленческую деятельность организации.

5. Подготовка информационных обзоров и аналитических отчетов.

6. Участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

7.Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

8.Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы.

9.Разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

10. Применение накопленных практических знаний в конкретных условиях для решения реальных задач по менеджменту, анализу и аудиту.

11. Составлением статистической, производственной и финансовой отчетности организации.

12. Участие в разработке управленческих решений, обоснование их выбора с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

13. Организация выполнения порученного этапа работы.

14.Оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.

15.Участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика является обязательной формой учебной деятельности. Производственная практика проводится на первом курсе обучения во втором семестре.

Производственная практика является начальным и подготовительным этапом для подготовки и защиты выпускных квалификационных работ.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная практика.

Тип практики – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной практики является письменный отчет студентов о

прохождении практики по установленной форме. По итогам практики защищается отчет в форме зачета. Результаты защиты отчета о практике отражаются в ведомости и зачетной книжке студента.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**знать:** Новые организационно-правовые формы аграрных организаций; Развитие кооперации как необходимое условие развития экономических систем; Систему подготовки научных кадров АПК России и за рубежом; Основные направления научно-технического прогресса; Новую систему менеджмента в АПК. **уметь:** Составлять и формировать документы для открытия новых организаций различных организационно-правовых форм; Подготовить документы для регистрации различных кооперативов нового типа; Составить штатное расписание для вновь организованной предпринимательской организации; Использовать достижения научно-технического прогресса в сельскохозяйственных организациях; Управлять организациям, подразделениями, группами (командами), проектами на основе современных методов и передовых научных достижений. **владеть:** Приемами научного анализа: навыками составления программы исследования по обоснованию новых организационно-правовых форм в АПК; Навыками обоснования необходимости развития кооперации; Навыками составления программ по переподготовке научных кадров в АПК; Знаниями по использовании. в АПК последних достижений научно-технического прогресса; Навыками самостоятельно проводить исследования по совершенствованию менеджмента в сельскохозяйственных организациях.
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами сотрудников), проектами и сетями	**знать:** Организационную структуру управления агропромышленными формированиями в рыночных условиях; Как формируются кооперативы управления в сельскохозяйственных организациях; Методы, функции, принципы менеджмента и их использование в условиях рыночных отношений; Технологические уклады: их

		формирование и развитие. **уметь:** Разработать перспективную структуру управления сельскохозяйственной организацией и ее организационно-экономических механизм; Формировать отраслевые команды управления; Анализировать исследования в организации классических методов, функций и принципов и их влияние на эффективность производства. **владеть:** Навыками составления организационных структур управления агропромышленными формированиями; Умение формировать различных команды управления в сельхоз организациях; Навыками разработки новых принципов менеджмента; Основными направлениями пятого и шестого технологического уклада применительно к сельскому хозяйству.
ПК-2	Способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений, и обеспечивать их реализацию	**знать:** Развитие интегрированных формирований в АПК; Формы корпоративных формирований и их дальнейшее развитие; Народные предприятия и их отличия от других форм корпоративных организаций; Систему управления корпоративными формированиями. **уметь:** Оформить документарно создание различных интегрированных формирований; Составлять организационную структуру корпоративных формирований; Подготовить документы для открытия народного предприятия; Разработать организационно-экономических механизм управления корпоративными формированиями. **владеть:** Навыками проведения самостоятельного исследования по совершенствованию интегрированных формирований; Статистикой развития корпоративных формирований и выбором перспективных их форм; Преимуществами народных предприятий для повышения экономической эффективности агропромышленного производства; Навыками по управлении. корпоративными формированиями.
ПК-3	Способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	**знать:** Формирование корпоративных финансов для решения стратегических задач; Государственно-частное партнерство в формировании корпоративных финансов; Основные направления использования корпоративных финансов; **уметь:** Составить перечень источников корпоративных финансов на очередной год;

		Разработать одну из форм государственно-частного партнерства; Составить смету расходов корпоративных финансов; **владеть:** Навыками составления источников корпоративных финансов; Навыками формирования корпоративного капитала; Навыками совершенствования системы корпоративных финансов.
ПК-10	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	**знать:** Актуальные проблемы управления и их применение при научных исследованиях; Методы научного исследования и методику проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой. **уметь:**Использовать различные методы научного исследования в своих самостоятельных исследованиях в соответствии с разработанной программой. **владеть:** Приемами научных исследований и навыками составления научно-исследовательских программ; Навыками самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в производственных, управленческих отделах организаций различных организационно-правовых форм, в финансовых управлениях (отделах) региональных и местных органов власти и управления, логистических центров, других агропромышленных формированиях при условии договоренности с руководством этой организации наличии письма, подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и руководство ею.

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность с оплатой его труда.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполнение студентом работы.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Преподаватели кафедры руководят производственной практикой студентов, консультируют их по вопросам практики, по выполнению индивидуальных заданий, по сбору практического материала для написания дипломной работы.

Учреждения и организации, на которых студенты проходят производственную практику, обеспечивают студентов рабочими местами и необходимыми практическими материалами. Приказом назначается руководитель практики от учреждения (организации).

В его обязанности входит общее руководство практикой:

• подбор руководителей из квалифицированных специалистов на каждом рабочем месте и наблюдение за их работой со студентами;

• распределение студентов по рабочим местам;

• обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организации консультаций ит.п.;

• обеспечение надлежащей требовательности к студентам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения плана производственной практики;

• составление краткого отзыва о работе каждого студента. В отзыве отмечается выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

Руководители практики на рабочих местах проводят инструктаж студентов, осуществляют непосредственное руководство и контроль за ходом выполнения работ и соблюдением дисциплины.

Руководители должны, как правило, не допускать коллективного выполнения студентами одной и той же работы.

Обязанности магистрантов.

При прохождении производственной практики студенты обязаны:

• соблюдать действующей в учреждении (организации) режим работы;

• на рабочих местах самостоятельно выполнять работу. Отвечать за результаты ее выполнения наравне со штатными сотрудниками;

• вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;

• представить на кафедру письменный отчет по результатам производственной практики.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру.

Студентам, не выполнившим программу практики, продлевается срок ее прохождения.

В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент может быть отчислен из Университета.

Систематическое, повседневное руководство производственной практикой магистранта осуществляется руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

В задачи руководителей практики от предприятия, организации, учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

- контроль хода выполнения программы практики;

- проверка собранного материала для магистерской диссертации магистранта;

- составление отзыва (характеристики о прохождении студентом-магистрантом практики);

- помощь в подборе отчетности и материалов, для подготовки обоснования темы магистерской диссертации.

Магистранты при прохождении производственной практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики института.

2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка.

3. Выполнять порученную руководителем практики от предприятия работу и к концу рабочего дня представлять полученные результаты руководителю практики от предприятия, организации, учреждения

4. Представить руководителю практики от института письменное обоснование темы магистерской диссертации в сроки, установленные учебным планом.

Руководство практикой осуществляет руководитель производственной практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию, а также руководитель практики от предприятия, организации, учреждения.

Основной формой проведения производственной практики является стажировка магистранта в финансово-кредитных организациях, где стажер непосредственно участвует в процессах обеспечения и управления основной деятельностью организации.

Место проведения производственной практики посещается в рабочие дни недели. Проделанная работа отражается в дневнике прохождения практики. Производственная практика призвана закрепить на практике полученные теоретические знания, освоить практические навыки и способствует социализации магистрантов.

Местом (базой) прохождения практики является стороннее предприятие, организация, учреждение соответствующие направлению подготовки магистерской диссертации.

На все время практики магистранту предоставляются рабочие места. Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

Производственная практика предполагает подготовку аналитических материалов к магистерской диссертации по предварительно выбранной теме, исследуемой в том числе в ходе научно-исследовательской работы в семестре, а также выступление с докладом на итоговой научно-практической конференции.

Продолжительность производственной практики определяется учебным планом конкретного направления магистерской программы.

Место прохождение практики определяется индивидуально магистрантом

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы(этапы) практики	Компетенции
1	**Подготовительный этап:** Инструктаж по технике безапасности Разработка индивидуального плана (задания) производственной практики	ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-10
2	**Основной этап:** Интерпретация полученных результатов в иллюстративном оформлении. Обоснование научных результатов по всем трем главам и подготовка автореферата по ВКР	
3	**Заключительный этап:**	
	Подготовка отчёта по практике	
	Подведение итогов практики:	
	1) Дневник, отражающий производственную ежедневную работу студента по выполнению заданий практики, заполненный строго в соответствии с установленными требованиями	
	2) Отчёт по практике, составленный студентом по материалам практики и удостоверенный его подписью, зарегистрированный в деканате	
	3) Представление практикантом отчётных документов по материалам практики и защита представленных отчётов	

Общая трудоемкость производственной практики составляет 15 зачётных единицы или 540 часов, продолжительность – 10 недель. Производственная практика осуществляется на 1 курсе (2 семестр).

В соответствии с программой практики обучающийся получает индивидуальное задание, разработанное и утвержденное руководителем практики. Результаты выполнения индивидуального задания оформляются в виде необходимых отчетных материалов и сдаются на кафедру в соответствии с календарным графиком. документов.

В течение практики необходимо:

- ознакомиться с деятельностью подразделений производственного отдела соответствующей организации, дать общую характеристику его финансово-экономического состояния;

- изучить основные направления его деятельности;

- изучить конкретные виды работы банка или другого финансового учреждения.

Студенты в период практики должны закрепить следующие навыки:

• составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность соответствующих организаций;

• оформлять необходимую экономическую документацию в соответствии с требованиями законодательства;

• составлять производственную, финансовую и статистическую отчетность;

• читать и анализировать балансы, оценивать состояние активов и пассивов субъектов хозяйствования и управления;

• документально оформлять производственные операции, отражать их в учете;

• оценивать эффективность использования производственного капитала, действенность межхозяйственных расчетов, финансовую устойчивость банков и других хозяйствующих структур, содержание кредитных и хозяйственных договоров;

• документально оформлять результаты анализа, готовить индивидуальные и коллективные решения, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;

• прогнозировать эффективность деятельности банка или другого финансового учреждения в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение,

• эффективно использовать автоматизированное рабочее место и новые информационные технологии,

• вести деловые переговоры и оказывать консультационные услуги в области менеджмента.

Общее организационное руководство производственной практикой возлагается на заведующего кафедрой.

Непосредственное организационное и учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляют ответственные лица, назначенные кафедрой, а также руководители дипломных работ.

При прохождении практики студент ведет дневник и составляет отчет, в котором отражается его работа по всем основным разделам практики. По каждой теме должны быть приложены практические материалы (копии документов, расчеты и др.)

Особенности содержания производственной практики на предприятиях и в организациях:

Изучение основных вопросов деятельности предприятий и учреждений осуществляется по следующим направлениям:

1) Общая характеристика учреждения;

Изучить содержание Устава юридического лица и нормативных документов по его образованию и функционированию. Ознакомиться с организационной структурой учреждения, функциями отдельных подразделений, составом клиентов, видами деятельности и выполняемых работ (оказываемых услуг).

2) Финансовый менеджмент

Цели и задачи организации производственного менеджмента на предприятии. Система формирования производственных показателей и их использование в финансовом управлении.

Оценка материальных потоков организации. Будущая и настоящая стоимость денежных потоков.

Учет и оценка фактора риска в управлении организацией. Качественная и количественная оценка (измерение) рисков.

Анализ цены и структуры капитала. Оценка средневзвешенной и предельной цены капитала.

Дивидендная политика в организации. Дивидендная политика и ее влияние на рыночную стоимость организации. Источники, формы и ограничения для выплаты дивидендов.

3) Анализ основных производственных показателей деятельности организации (учреждения). Финансовое оздоровление и антикризисное управление организацией. Методы диагностики финансового состояния и оценки перспектив развития неплатежеспособных предприятий. Разработка антикризисной финансовой стратегии и инвестиционной политики организации в процессе её финансового оздоровления. По данным годовой (или квартальной) финансовой отчетности дать оценку основных показателей деятельности организации, проанализировав величину собственного капитала, показатели доходности и прибыльности на единицу активов и вложенного капитала. Дать качественную характеристику структуры доходов и расходов.

4) Характеристика информационно-программных продуктов, используемых при выполнении хозяйственных операции.

7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Защита результатов производственной практики осуществляется в форме зачета с оценкой. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

По окончании производственной практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается руководителю практики от университета на проверку.

В установленный срок магистрант составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от кафедры.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист, подписанный руководителем практики со стороны Университета и организации (приложение 1).
2. Совместный рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной практики) (приложение 2).
3. Приказ о принятии на практику и назначении руководителя практики (приложение 3).

4. Выписка из журнала вводного инструктажа по технике безопасности на предприятии (приложение 4).

5. Индивидуальное задание (приложение 5).

6. Дневник прохождения практики (приложение 6).

7. Календарно-тематический план прохождения практики (приложение 7).

8. Характеристика обучающегося (приложение 8).

9. Направление на практику (приложение 9).

10. Аттестационный лист (приложение 10).

11. Содержание.

12. Характеристика научных результатов, полученных студентом в процессе выполнения индивидуального задания.

13. Заключение.

14. Список использованных источников.

15. Приложения.

16. 1. Технологическая практика.

16.1.1 Краткая производственно-экономическая характеристика предприятия.

16.1.2 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

16.1.3 Анализ финансового состояния предприятия.

16.1.4 Направления улучшения финансового состояния предприятия.

16.2. Педагогическая практика

16.2.1 Общие сведения о выпускающей кафедре.

16.2.2 Учебно-методическая работа кафедры.

16.2.3 Научно-исследовательская работа кафедры.

16.2.4 Отчет об участии в практических занятиях. Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии с руководителем (на усмотрение руководителя практики от университета).

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

К защите принимаются только сброшюрованные отчеты по производственной практике. Отчет о производственной практике должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2001, в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета по производственной практике. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в бакалаврской работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по ширине страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова *Приложение,* его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую

нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляют.

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

Законченная работа со всеми сопутствующими документами представляется на кафедру в печатном переплетенном виде в твердом переплете в одном экземпляр.

Оформление списка использованных источников

Книги

Книги с одним автором

Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2015. – 268 с.

Игнатов В.Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие/ В.Г. Игнатов. – Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2014. – 319 с.

Книги с двумя авторами

Ершов А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А.Д. Ершов, П.С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2014. – 232 с.

Игнатов В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В.Г. Игнатов, В.К. Белолипецкий. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2013. – 252 с.

Книги трех авторов

Кибанов А.Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А.Родкина. – М.: Экзамен, 2015. – 575 с.

Журавлев П.В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П.В. Журавлев, М.Н. Кулапов, С.А. Сухарев. – М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринабург: Деловая книга, 2013. – 232 с.

Аяцков Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. – Саратов: ПАГС, 2001. – 135 с.

Книги четырех авторов

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К.Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 2014. – 189 с.

Книги, описанные под заглавием

Управление персоналом: учеб. пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.] – Минск: УП «Технопринт», 2013. – 387 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2013. – 588 с.

Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2013. – 940 с.

Чернышев В.Н. Подготовка персонала: словарь / В.Н. Чернышев, А.П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздад, 2014. – 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е.И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 2012. – 1055 с.

Статьи из сборников

Бакаева О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М.: Юрист, 2013. – С. 51-91.

Веснин В.Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. – М.: Юрист, 2011. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А.Е. Когут. – СПб.: Наука, 2011. – С. 79-82.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2012. – № 4. – С. 2-6.

Козырев Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 2011. – 2 марта. – С. 2.

Описания официальных документов

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 №21-ФЗ // Российская газ. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N 451 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – №31. – Ст. 3150.

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 №1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660.

Монографии

Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. – М.: РАГС, 2003. – 268 с.

Holland, John H.; Holyoak, Keith J.; Nisbett, Richard E. and Thagard, Paul R.

Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 1986. – 302 p.

Учебники и учебные пособия

Экономика предприятия: учеб. пособие / Е.А. Соломенникова, В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, И. Б. Дзюбенко, Н.Н. Кулабухова – Новосибирск: НГУ, 2012. – 243 с.

Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Юрист, 2012. – 542 с.

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. OxfordUniversityPress. 1993. – 486 p.

Периодические издания

Кузнецов Е. Механизм запуска инновационного роста в России/ Е. Кузнецов // Вопросы экономики. – 2003. – № 3. – С. 19-32.

Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) – pp. 47-50.

Авторефераты

Овсянко А.В. Государственная поддержка производства молока в регионе (на материалах Красноярского края): автореф. дис. … канд. экон. наук:08.00.05/ Овсянко Алексей Владимирович. – Новосибирск, 2015. – 27 с.

Диссертации

Овсянко А.В. Государственная поддержка производства молока в регионе (на материалах Красноярского края): дис. … канд. экон. наук:08.00.05/ Овсянко Алексей Владимирович. – Красноярск, 2015. – 135 с.

Электронные ресурсы

Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2008).

Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс]. URL: http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm (дата обращения: 20.05.2008).

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: http://www.nlr.ru/lawcrnter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2007).

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html (дата обращения: 17.10.08).

9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В целях аттестации магистрантов по производственной практике используется традиционная система оценки по 5-бальной шкале.

По окончании производственной практики до 15 октября магистранты представляют отчет на кафедру для проверки и последующей защиты. Основанием для допуска к защите отчета является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Защита отчета о практике (в форме свободного собеседования) предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите магистранты должны хорошо ориентироваться в расчетах, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Во время защиты магистранты должны уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены в отчете и дневнике; обосновать принятые решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Защита отчета о практике оценивается по пятибалльной шкале. При оценке учитывается содержание и правильность оформления дневника, текстовой части и остальных элементов отчета, принимается во внимание характеристика. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку.

Магистранты, не сдавшие или не защитившие отчет о практике в установленный учебным планом и кафедрой срок, считаются имеющими академическую задолженность. Оценка зависит от полноты и качества выполнения магистрантами учебных заданий, а также своевременности сдачи работ.

Критерии оценок

Оценка	Характеристика
5	**«Отлично»** выставляется магистранту, если он своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, научную, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Показал навыки использования данных в управлении производственными процессами; навыки анализа результатов деятельности производственных подразделений; навыки внедрения результатов исследований и разработок; навыки анализа научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Магистрант представил качественный материал для дальнейшего исследования и написания ВКР, дал экономически обоснованные предложения по совершенствованию деятельности предприятия. Знания и умения обучающегося соответствуют требуемым компетенциям.

4	**«Хорошо»** выставляется магистранту, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических, научных вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Показал навыки использования данных в управлении производственными процессами; навыки анализа результатов деятельности производственных подразделений; навыки внедрения результатов исследований и разработок. Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Магистрант собрал качественный материал для дальнейшего исследования и написания ВКР, но предложения по повышению эффективности деятельности предприятия носят рекомендательный характер и экономически не обоснованы. Описывает и анализирует выполненные задания, но решение не всегда четко соответствует требованиями компетенций.
3	***«Удовлетворительно»*** выставляется магистранту, если он выполнил программу практики, однако, часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия отсутствуют. Низкое качество выполнения заданий, что не соответствует требуемым компетенциям.
2	***«Неудовлетворительно»*** выставляется магистранту, если он владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Магистрант не предоставил на кафедру в сроки отчет по результатам прохождения практики. Требуемые компетенции не сформированы.

10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Исследования в менеджменте: пособие для магистров: Учебное пособие / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.

2. Теория антикризисного менеджмента: Учебник / А.Н.Ряховская - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с.

Дополнительная литература:

1. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль I: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" / Родионова Н.В. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 415 с.

2. Экономический анализ (Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности): Учебное пособие/Басовский Л. Е., Лунева А. М., Басовский А. Л., Под ред. Басовского Л. Е. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с.

3. Экономический анализ : практикум / Л.В. Салова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — (Высшее образование). — 219 с.

4. Стратегическое управление [Электронный ресурс] : Учебник для магистров / Под ред. докт. экон. наук, проф. И. К. Ларионова. – М.: Дашков и К, 2014. - 235 с.

5. Эффективная организация и управление инструментальным хозяйством предприятия: монография / А.П. Агарков, Б.А. Аникин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 128 с.

6. Экономика сельского хозяйства: Учебник / Петранева Г.А., Коваленко Н.Я., Романов А.Н. и др.; Под ред. Петраневой Г.А. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.

7. Методология научного исследования: Учебник/Овчаров А. О., Овчарова Т. Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.

8. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.

9. Инновационный менеджмент в АПК: Учебник/Козлов В.В., Козлова Е.Ю. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 364 с..

10. Системный анализ в управлении : учеб. пособие / О.В. Булыгина, А.А. Емельянов, Н.З. Емельянова [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.А. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 450 с.

11. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. http://www.libertarium.ru/library - библиотека материалов по экономической тематике.
2. http://elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека – статьи в свободном доступе по различным направлениям науки.
3. http: //www, garant. ru/ Гарант.
4. http://www.consultant.ru/ Консультант Плюс.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра менеджмента

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Место прохождения практики

_____

_____

(Организация, район, область)

Выполнил:

магистрант(ка) группы _____

_____ _____

ФИО подпись

Проверил:

руководитель практики от кафедры:
д.э.н., профессор кафедры менеджмента

Стадник А.Т. _____

подпись

Руководитель практики от предприятия (организации):

_____

ФИО, должность, подпись

М.П.

Новосибирск, 2017

Приложение 2

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

Факультет (институт) _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(учебной, производственной)

Студента _____курса_____ группы
направление/специальность_____
Место прохождения практики
_____
_____

Сроки прохождения практики: с « ____» _____г.
по «____»_____г.

Планируемые работы практики
(учебной, производственной)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ
_____/_____/
(подпись)

Руководитель практики от профильной
организации:_____/_____/
(подпись)

Практикант_____
(подпись студента)

Приложение 3

Название организации

ПРИКАЗ № (ОБРАЗЕЦ)

Дата

О принятии студента и назначении руководителя практики

1. Принять студента ФИО на практику (производственную, учебную) с __по __г. на основания договора, без оплаты труда.
2. Назначить руководителем практики ФИО и должность.

Руководитель организации

Приложение 4

Образец оформления справки о прохождении обучающимся вводного инструктажа по технике безопасности

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА № от_____

Дана Ф И.О. студенту(ке) ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, проходившей производственную практику в *организации* с «___» _____ по «___» _____ 20___ г., в том что она прошел(ла) вводный инструктаж по технике безопасности «___» _____ 20___ г., о чем имеется запись в журнале вводного инструктажа.

Руководитель практики _____

должность *И.О. Ф* *печать*

Приложение 5

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Экономический факультет
Кафедра менеджмента
направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Индивидуальное задание

на прохождение производственной практики

Магистранту _____курса__ группы ____
Место прохождения практики (выполнения НИРС)_____
_____
Тема (квалификационной работы)
_____
_____
Цель работы_____
Задачи исследования_____
_____
_____
_____
Схема и методика исследований (индивидуальное задание)
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель от
Новосибирского ГАУ: профессор, д-р экон. наук Стадник А.Т. _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания_____

Ознакомлен:_____
(дата и подпись магистранта)

Приложение 6

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

_____
(Организация, район, область)
_____

Руководитель практики от предприятия __ _____ / _____/
(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Содержание дневника

Дата	Вид работы, краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от организации
1	2	3

Приложение 7

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

М.П.

Приложение 8

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____

(Ф.И.О.)

период прохождения практики _____

№ п/п	Показатели	Результат (нужное подчеркнуть)
1	Уровень теоретической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
2	Уровень практической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
3	Трудовая дисциплина	высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная
4	Качество выполняемых работ	высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное

Практикант овладел:

_____

_____

_____.

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:

(в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)

(нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося_____

_____

_____

Руководитель практики от предприятия _____/Ф.И.О./

Дата, подпись

М.П.

Приложение 9

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «_____»_____г.

Студент _____, группа_____
(Фамилия И.О.)

____курс, факультет (институт)_____
согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от «___»_____20___г. №____
договор между (письмо от) _____
(наименование организации)

и ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от «____»_____20__г. №_____
направляется в _____
(наименование предприятия)

_____района_____области

для прохождения_____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)

по направлению подготовки/специальности
_____

профилю _____
сроком с «____»_____20___ г. по «____»_____20___ г.

Декан (директор)_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
_____

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Выбыл из
_____

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

«____»_____г.

Подпись _____

М.П.

Приложение 10

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике

Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Семестр: ___

_____ учебной группы _____,
Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную практику по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в организации _____
_____,
наименование организации, юридический адрес

в объеме 540 час. с «___»_____ 201__ г. по «___»_____ 201__ г.

Оценка сформированности профессиональных компетенций (ПК)

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	Научиться составлять программы развития тех или иных организационно-правовых форм. Применять последние достижения науки и техники.	*Высокий уровень, Повышенный уровень, Пороговый уровень, Не достаточный уровень*
Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)	Формирование структуры управления организацией. Формирование команд управления.	*Высокий уровень, Повышенный уровень, Пороговый уровень, Не достаточный уровень*
Способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2)	Анализировать различные корпоративные формирования. Использовать преимущества народных предприятий и кооперации.	*Высокий уровень, Повышенный уровень, Пороговый уровень, Не достаточный уровень*
Способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3)	Составление перечня корпоративных финансов. Использовать формы государственно-частного партнерства.	*Высокий уровень, Повышенный уровень, Пороговый уровень, Не достаточный уровень*
Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-9)	Проводить самостоятельные исследования и готовить методики исследований. Использовать различные методы исследования.	*Высокий уровень, Повышенный уровень, Пороговый уровень, Не достаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций:
Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.

Заключение: аттестуемый (ая) _____ профессиональными компетенциями.
овладел(а) / не овладел(а)

Руководитель практики от предприятия
_____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ___ ___ 201__ г.