ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет Экономики и управления

Рег. № ФЛ-26_ПрП

«25» 06 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Бабин В.Н.

(подпись)

Б2.В.01.01(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Преддипломная практика)

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансовый менеджмент в условиях цифровизации

Квалификация выпускника: магистр

Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, аналитический

Форма: очная, заочная

Курс 2/3 **Семестр** 4/5

Зачет с оценкой 4/5 семестры

Новосибирск 2026

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939

Программу разработала:
Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент _____ _____ О.С. Шинделова

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры учета и финансовых технологий «18» 06 2026 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент _____ О.С. Шинделова
(должность) подпись ФИО

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и управления «23» 06 2026 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического совета _____ О.Г. Антошкина
подпись

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Направленность (профиль) Финансовый менеджмент в условиях цифровизации) является составной частью учебного процесса. Практика направлена на выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)

Задачами преддипломной практики являются:

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;

– овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми в учетно-аналитической и управленческой деятельности в коммерческих организациях в условиях конкретных производств, организаций или фирм;

– приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по преддипломной практике;

– сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;

– получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее важнейших результатов и предложений.

Обучающийся должен продемонстрировать самостоятельность в анализе предметной области, выборе и формулировке задачи для ее дальнейшего решения, дать технико-экономическое обоснование (ТЭО) разработки, выбрать и освоить новейшие инструментальные средства, необходимые решения задачи в рамках выпускной квалификационной работы. Прохождение данной практики является основой для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

3. Вид, способ и формы проведения производственной практики (преддипломной практики)

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способ проведения практики: выездной и стационарный.

Стационарная практика проходит в организациях различных организационно-правовых форм, органах государственной и муниципальной власти, имеющих бухгалтерскую или финансовую службу, а также в иных организациях и учреждениях по профилю обучения, расположенных на территории г. Новосибирска,

Выездная практика проходит в организациях различных организационно-правовых форм, органах государственной и муниципальной власти, имеющих бухгалтерскую или финансовую службу, а также в иных организациях и учреждениях по профилю обучения, расположенных за пределами г. Новосибирска.

Форма проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика (преддипломная практика) осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

4. Перечень планируемых результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики)

В результате прохождения преддипломной практики, обучающийся будет обладать следующими компетенциями.

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен разрабатывать планы мероприятий в части финансовой деятельности организации, обеспечивать их реализацию во взаимодействии с ее структурными подразделении и иными заинтересованными лицами.	ИПК-1.1. Разрабатывает прогнозы и планы в части финансовой деятельности организации.	Знать: методы разработки прогнозов и планов
		Уметь: собирать и анализировать показатели, необходимые для разработки прогнозов и планов
		Владеть: навыками разработки прогнозы и планы в части финансовой деятельности организации
ПК-2. Способен осуществлять отбор поставщиков финансовых услуг в соответствии с выделенными критериями.	ИПК-2.2. Определяет перечень поставщиков финансовых услуг, оценивает эффективность взаимодействия с ними.	Знать: перечень поставщиков финансовых услуг и показатели оценки эффективности взаимодействия с ними
		Уметь: производить отбор поставщиков финансовых услуг и оценивать эффективность взаимодействия с ними
		Владеть: навыками оценки эффективность взаимодействия с поставщиками
ПК-3. Способен организовывать куплю-продажу финансовых продуктов в рамках финансовых планов.	ИПК-3.1. Формирует финансовые планы купли-продажи финансовых продуктов на основе современных концепций финансового	Знать: сущность финансовых продуктов; концепции финансового менеджмента,
		Уметь: формировать финансовые планы купли-продажи финансовых продуктов

	менеджмента.	Владеть: навыками применения концепций финансового менеджмента при формировании планов
ПК-4. Способен осуществлять сбор и обработку информации о состоянии и перспективах финансового рынка, тенденциях в изменении стоимости финансовых инструментов, продуктов и услуг	ИПК-4.1. Использует информационно-аналитические ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: информационно-аналитические ресурсы
		Уметь: применять информационно-аналитические ресурсы для решения поставленных задач
		Владеть: навыками сбора и обработки (анализа) информации
	ИПК-4.2. Анализирует внутреннюю и внешнюю среду реализации функционирования хозяйствующего субъекта, риски и возможности их сокращения с целью принятия экономически эффективных решений.	Знать: внутреннюю и внешнюю среду реализации функционирования хозяйствующего субъекта; методы оценки рисков и их снижения
		Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду с учетом возможных рисков; разрабатывать рекомендации по снижению рисков
		Владеть: навыками принятия и обоснования экономической эффективности решений с учетом результатов анализа внутренней и внешней среды
	ИПК-4.3. Оценивает влияние финансовой, налоговой, инвестиционной политики государства на экономическую эффективность проекта.	Знать: финансовую, налоговую, инвестиционную политики государства
		Уметь: оценивать экономическую эффективность проекта с учетом влияния финансовой, налоговой, инвестиционной политики государства
		Владеть: навыками оценки положительного и негативного влияния государственной политики на результаты проекта
ПК-5. Способен осуществлять консультационные услуги по вопросам составления бюджетов, страхования, управления кредитным и инвестиционным портфелем, формированию сбережений.	ИПК-5.1. Управляет рисками и принимает финансовые решения на основе результатов анализа макро- и микроэкономических, социально-экономических, финансовых показателей, изучения финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.	Знать: методы управления рисками; систему макро- и микроэкономических, социально-экономических, финансовых показателей; финансовую отчетности хозяйствующего субъекта.
		Уметь: проводить анализ макро- и микроэкономических, социально-экономических, финансовых показателей и интерпретировать результаты с целью управления рисками и принятия финансовых решений

		Владеть: навыками оценки финансовой отчетности хозяйствующего субъекта с целью управления рисками и принятия финансовых решений
ПК-6. Способен анализировать финансовое положение хозяйствующего субъекта, составлять инвестиционный портфель и оценивать его эффективность.	ИПК-6.1. Проводит финансовый анализ хозяйствующего субъекта и среды его функционирования, оценивает результаты с целью применения при решении профессиональных задач	Знать: методы и инструменты финансового анализа
		Уметь: оценивать среду функционирования хозяйствующего субъекта
		Владеть: навыками оценки результатов анализа с целью их применения при решении профессиональных задач
	ИПК-6.2. Применяет цифровые (в том числе финансовые) технологии в профессиональной деятельности.	Знать: цифровые (в том числе финансовые) технологии в профессиональной деятельности.
		Уметь: применять цифровые (в том числе финансовые) технологии в профессиональной деятельности.
		Владеть: навыками оценки эффективности использования цифровых (в том числе финансовых) технологий в профессиональной деятельности.

5. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку Б2 «Практика», основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Освоение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, полученных во время предыдущих практик: учебная (ознакомительная) и производственная (практика по профилю профессиональной деятельности). Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета, который определяется деканатом факультета ЭиУ и утверждается ректором университета.

6. Объем и продолжительность производственной практики (преддипломной практики) практики.

В соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного ректором университета, преддипломная практика проводится по очной форме обучения в 4

семестре 2 курса обучения, по заочной форме обучения в 5 семестре 3 курса обучения в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единицы (324 часа).

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной практики), обучающийся должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

7. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

Таблица 2 – Разделы (этапы) практики

№ п/п	Наименование разделов	Виды работ на практике студентов	Трудоем-кость в часах	Формы отчетности	Компетенции
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности Разработка индивидуального плана (задания) производственной (преддипломной) практики	4	Запись в журнале по технике безопасности	ПК-1
2	Основной	Выполнение поручений руководителя практики от Университета и от организации. Выполнение индивидуального задания	300	Совместный план-график, Дневник, заверенный руководителем практики от профильной организации. Характеристика от руководителя практики профильной организации. Индивидуальное задание Разделы отчета по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
3	Заключительный (оформление отчёта по практике)	Мероприятия по оформлению отчёта: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики;	20	Отчёт и его защита Аттестационный лист. Отчет по практике. Отзыв руководителя	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6

		сдача отчета о практике на кафедру		практики. Зачет с оценкой	
	Итого		324	Зачет с оценкой	

Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

1. Подготовительный этап. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2. Исследовательский этап. Выполнение индивидуального задания:

- сбор, обработка и систематизация фактического материала деятельности объекта наблюдения;
- анализ полученной информации;
- разработка конкретных мероприятий в рамках научного исследования.

3. Заключительный этап. Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

Для прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо получить индивидуальное задание на прохождение практики, разработанное руководителем практики от университета. Данное задание реализуется при прохождении практики в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики. Для прохождения практики в профильной организации необходимо согласовать индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики с руководителем практики от организации.

7. Руководство производственной практики (преддипломной практики), обязанности обучающегося

Руководство преддипломной практикой в соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО Университет биотехнологий осуществляется преподавателями кафедр факультета экономики и управления, которые организуют и контролируют ход практики по месту ее прохождения.

Перед выездом на практику с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности. При прохождении данного вида и типа практики в профильной организации должен быть заключен договор ФГБОУ ВО Университет биотехнологий с организацией на проведение преддипломной практики с обучающимися ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, в котором организация определяет руководителя практики от данной организации. Договор должен быть зарегистрирован в установленном порядке в отделе практик и трудоустройства ФГБОУ ВО Университет биотехнологий. Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления: каждого обучающегося за кафедрой факультета и руководителя практики; а также с указанием вида и срока прохождения практики.

На основании проведенного инструктажа по технике безопасности и заключенного с профильной организации деканатом выдается направление на практику.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета, руководителя от профильной организации, на базе которого она проводится и руководителя выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий:

– составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

– готовит проекты приказов о практике;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями – совместно с сотрудником университета.

– обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) – совместно с сотрудником университета;

– разрабатывает индивидуальное задания для обучающихся, выполняемое в период преддипломной практики. Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося, применительно к конкретным условиям работы и утвержденной темы выпускной квалификационной работы. При необходимости к разработке индивидуального плана может быть привлечен руководитель ВКР;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– составляет характеристику о работе обучающегося.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– ежедневно ведут дневник практики, в котором фиксируют все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня;

– в установленные сроки оформляют и защищают отчет.

8. Форма отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Перед прохождением практики обучающийся-практикант должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к решению конкретных вопросов и выполнению поручений, данных руководителем практики. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к нормативно-правовым источникам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати и рекомендованным электронным ресурсам. Результатом завершения практики является составление и защита отчета.

Отчёт о прохождении производственной практики (преддипломная) включает:

1. Титульный лист, подписанный руководителем практики со стороны Университета.
2. Индивидуальное задание, согласованное с научным руководителем.
3. Сопроводительные документы (см. приложения)
4. Содержание.
5. Введение.
6. Характеристика научных результатов, полученные магистрантом в процессе выполнения индивидуального задания.
7. Заключение.
8. Список использованных источников
9. Приложения

Формой аттестации студентов по итогам производственной (преддипломной) практики является зачет с оценкой.

Структура отчета о прохождении преддипломной практики включает в себя следующие разделы:

1. Организационно-управленческая и финансово-экономическая характеристика объекта наблюдения.
2. Практический материал по теме выпускной квалификационной работы. Аналитическая часть в соответствии с темой ВКР (содержание отражается в индивидуальном задании)
3. Выявленные проблемы и рекомендации, определившие научную новизну магистерской диссертации.

Отчет о преддипломной практике – основной документ, характеризующий работу обучающегося во время практики и полученные им результаты. Материал для написания отчета должен быть подобран по реально действующей организации, выбранной по личной инициативе обучающегося исходя из теоретических и практических навыков, полученных в ходе обучения в университете.

В ходе практики каждый обучающийся ведет дневник и составляет отчет, в котором обязательно отражает проделанную работу в строгом соответствии с заданиями, полученными от научного руководителя, календарно-тематическим планом и программой практики. Без дневника практика не засчитывается.

По итогам практики оформляется окончательный письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических материалов и данных, полученных в ходе практики. К отчету прилагаются графики, таблицы, схемы, заполненные или скопированные формы первичных и сводных документов, регистров синтетического и аналитического учета.

Объем отчета по практике – 25-30 страниц печатного текста (без учета приложений).

Отчет должен быть заверен на последней странице печатного текста подписью обучающегося с проставлением даты.

При изложении текста и оформлении отчета используются стандарты, заложенные в текстовом редакторе. Текст работы распечатывается на белом стандартном листе бумаг формата А4 (210х297 мм).

Текст следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается кеглем 14, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10, нижнее – 20, верхнее – 20; полужирный шрифт не применяется;
- введение, заключение и список используемых источников не нумеруются (как отдельный параграф работы).

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

В отчете должно быть выделено 3 основных раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации преддипломной практики магистрантов;
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование основных разделов, а также дополнительных разделов «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» отделяются от текста отступом. Во введении следует отразить актуальность и значимость темы исследования, отчётливо сформулировать цель и задачи работы, указать объект и

предмет исследования, объект наблюдения, информационную основу и применяемые методы исследования.

Для оформления отчета по преддипломной практике выделяется 2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде после завершения практики представляется обучающимся в деканат для регистрации, а затем сдается на кафедру УиФТ руководителю практики для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты, делает отметку «К защите» или «На доработку» и назначает дату защиты с учетом расписания обучающихся, но не позднее 14 дней после каникул или начала сессии.

К отчету прилагают следующие документы:

1. Копию письма (распоряжения, приказа) из профильной организации о возможности прохождения практики в данной организации и назначении руководителя практики от организации (при отсутствии в договоре с профильной организацией на проведение производственной практики с обучающимися ФГБОУ ВО Университет биотехнологий фамилии руководителя практики от организации).
2. Индивидуальное задание, выданное руководителем ВКР и подписанное руководителями практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий и профильной организации.
3. Направление на практику, удостоверяющее сроки прохождения практики.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики, заверенный руководителями практики от университета и профильной организации.
5. Характеристика с места прохождения практики с записью о прохождении вводного инструктажа по ТБ в первый день практики, или выписку из журнала по ТБ.
6. Дневник прохождения преддипломной практики.
7. Аттестационный лист, заверенный руководителем практики от профильной организации.

Рекомендуемые формы документов представлены в приложении к программе.

Защита отчета по преддипломной практике проводится коллегиально.

Защита обучающимся отчета о практике состоит в докладе (5-7 минут) и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Аттестация по итогам прохождения производственной практики– зачет с оценкой. Оценка результатов практики заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре, согласно номенклатуре дел. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на преддипломную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

9. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

После проверки руководителем представленного отчета обучающийся допускается к защите. Защита отчета проводится в виде устной беседы с обязательным участием руководителя практики и обучающегося, а также, при необходимости, – демонстрации обучающимся практических навыков выполнения описанных в отчете работ.

При защите отчета по преддипломной практике учитываются: результаты обучения по практике, объем выполнения индивидуального задания практики, замечания и пожелания в адрес обучающегося, отмеченные руководителем практики от профильной организации; четкость оформления документов, правильность ответов на заданные вопросы.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Основные проблемы по теме выпускной квалификационной работы.
2. Как Вы оцениваете финансово-экономическое состояние в исследуемой организации?
3. Дайте оценку действующей системе финансового менеджмента в организации.
4. Какие информационно-аналитические сервисы были использованы?
5. Возможные пути решения выявленных проблем по теме выпускной квалификационной работы.
6. Выводы, предложения по совершенствованию деятельности организации или структурного подразделения и перспективам ее развития в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.
7. Опишите внутреннюю и внешнюю среду функционирования организации.
8. Опишите риски финансовой деятельности.
9. Какие прогнозы и планы вы смогли сформировать во время прохождения практики?
10. С какими участниками финансового рынка взаимодействует организация?

Критерии оценки итогов преддипломной практики

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, стремление к саморазвитию, самообразованию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование; качественно выполнил и представил индивидуальное задание.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания.

«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики; умение самостоятельно выполнять практические задания, стремление к повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания; не ответил на дополнительные вопросы при защите отчета.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремится к повышению своей квалификации; не показал навыки владения деловым общением и публичным выступлением; не участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; не выполнил индивидуальное задание.

МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ УРОВНЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций
Оценка по пятибалльной системе	
«*Отлично*»	«*Высокий уровень*»
«*Хорошо*»	«*Повышенный уровень*»
«*Удовлетворительно*»	«*Пороговый уровень*»
«*Неудовлетворительно*»	«*Не достаточный*»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954.
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
5. Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (https://edubiotech.ru/file/1628521).
6. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся» (https://edubiotech.ru/file/104821).
7. Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий» (https://edubiotech.ru/file/126971).
8. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся» (http://edubiotech.ru/file/104821).

9. Положение «О порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе университета (https://edubiotech.ru/file/108451).

10. Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (https://edubiotech.ru/file/1630651).

11. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов» (http://edubiotech.ru/file/44101).

12. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем при реализации программ высшего образования» (http://edubiotech.ru/file/124861).

13. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в университете» (http://edubiotech.ru/file/125191).

14. О самостоятельной работе обучающихся» (http://edubiotech.ru/file/109241).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики осуществляется кафедрами и библиотекой Новосибирского государственного аграрного университета.

а) основная литература:

1. Лисицына, Е. В. Финансовый менеджмент : учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина ; под ред. К.В. Екимовой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006620-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1584941

2. Котелкин, С. В. Международный финансовый менеджмент : учебное пособие / С.В. Котёлкин. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 608 с. - ISBN 978-5-9776-0137-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1838852

б) дополнительная литература:

1. Морошкин, В. А. Практикум по финансовому менеджменту: технология финансовых расчетов с процентами : практическое пособие / В.А. Морошкин, А.С. Сметанкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 131 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_59d72ccb65f441.47292660. - ISBN 978-5-16-013070-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1744674

2. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1659834

3. Тесля, П. Н. Финансовый менеджмент : учебник / П. Н. Тесля. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 218 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN

978-5-369-01562-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010119

4. Кеменов, А. В. Управление денежными потоками : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / А. В. Кеменов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 191 с. - ISBN 978-5-238-03350-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1376412

5. Дамодаран, А. Инвестиционная оценка: инструменты и методы оценки любых активов : учебно-практическое пособие / А. Дамодаран. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 1316 с. - ISBN 978-5-9614-6650-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1838938

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Университет биотехнологий – http://www.edubiotech.ru
2. Министерство финансов России – http://www.minfin.gov.ru
3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. Официальный сайт Правительства РФ – http://www.government.ru/
8. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства – https://mcx.gov.ru/
9. Федеральная налоговая служба России – http://www.nalog.ru

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной практики)

В ходе прохождения производственной практики, обучающиеся могут использовать синхронную и асинхронную связь через сеть ИНТЕРНЕТ с руководителем практики.

В зависимости от поставленной задачи и особенностей решения их на конкретных местах практики, можно выделить следующие используемые технологии:

– стандартные офисные программные средства;

– информационные технологии, используемые для решения организационных, управленческих и производственно-технологических задач в условиях конкретных производств, организаций или фирм.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

При прохождении преддипломной практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использования материально-технической базы и документации, необходимых для выполнения обучающимися программы преддипломной практики, согласно п.2.5 Договора на проведение производственной практики с обучающимися ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, заключенного с организацией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий
Направление подготовки 38.04.01 Экономика

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(указать место прохождения практики)

ФИО обучающего (ей) ся: _____

Квалификация выпускника – Магистр

Руководитель практики от университета:
_____

Руководитель практики от профильной организации:
_____
Ф.И.О., должность

Новосибирск 202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Направление подготовки 38.04.01 Экономика

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся_____ группа_____
(фамилия и инициалы)

Место прохождения преддипломной практики_____
_____

Сроки прохождения с_____ по_____

Дата	Описание выполняемой работы	Подпись руководителя

Примечание: дневник должен вестись обучающимся ежедневно и заверен подписью руководителя от профильной организации и печатью профильной организации в последний день прохождения преддипломной практики.

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ
ХАРАКТЕРИСТИКИ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Характеристика о прохождении преддипломной практики – это документ, в котором указываются все необходимые атрибуты: полное название организации, подпись руководителя практики и печать организации.

В характеристике о прохождении практики указывается, что делал обучающийся во время практики, какими навыками овладел, какие качества проявил, выполнено ли им индивидуальное задание преддипломной практики. Например, обучающийся выполнил следующие задачи: изучил документы, подготовил несколько отчетов и т. д. Обучающийся овладел навыками. Обучающийся проявил коммуникабельность, чувство ответственности и т. д. Далее подводится итог, делается общий вывод.

Руководитель практики
от профильной организации _____Иванова А.А.
(подпись)

«_____» _____20 г.

Примечание: по итогам прохождения обучающимся преддипломной практики, руководитель от профильной организации дает характеристику, заверенную печатью организации. Характеристика выдается обучающемуся на руки.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра учета и финансовых технологий
Направление подготовки 38.04.01 Экономика (направленность (профиль) Финансовый менеджмент в условиях цифровизации)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (ПРИМЕР)

на прохождение производственной практики
(преддипломная практика)

Обучающемуся _____ курса_____ группы _____
Место прохождения практики _____

Цель исследования - преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерская работа), посредством сбора, систематизации и обобщения практической информации с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Задачи исследования:

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;

– овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми в учетно-аналитической и управленческой деятельности в коммерческих организациях в условиях конкретных производств, организаций или фирм;

– приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

– сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по преддипломной практике;

– сбор информации, необходимой для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу;

– получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробирование ее важнейших результатов и предложений.

Схема и методика исследований (индивидуальное задание):

1. Изучить организационно – управленческую и финансово-экономическую характеристику организации, рассмотреть общие вопросы организации бухгалтерского учета.
2. Рассмотреть состав бухгалтерской отчетности в организации, ознакомиться с порядком составления отчетных форм.
3. Собрать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы
   Ориентировочная тема ВКР (магистерской работы) _____
   _____

Руководитель (от ФГБОУ Во Университет биотехнологий): _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации _____
(Ф.И.О., должность, подпись)
Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.

Ознакомлен:_____

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра Учета и финансовых технологий

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/

«___» _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Обучающегося _____курса_____ группы _____

направление подготовки 38.04.01 Экономика

Место прохождения практики_____

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

Планируемые работы во время преддипломной практики

№ 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 практике	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от профильной организации	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий _____/_____/
(подпись)

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

Практикант _____/_____/
(подпись обучающегося)

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Тип: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Семестр: __ учебной группы _____
Ф.И.О. обучающегося

Проходившего (ей) производственную практику (преддипломную практику) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Направленность (профиль) Финансовый менеджмент в условиях цифровизации) в организации _____
наименование организации, юридический адрес

в объеме 324 часа с «___»_____20__ г. по «___»_____ 20__ г.

Уровень сформированности профессиональных компетенций

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
ПК-1. Способен разрабатывать планы мероприятий в части финансовой деятельности организации, обеспечивать их реализацию во взаимодействии с ее структурными подразделении и иными заинтересованными лицами.	ИПК-1.1. Разрабатывает прогнозы и планы в части финансовой деятельности организации.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ПК-2. Способен осуществлять отбор поставщиков финансовых услуг в соответствии с выделенными критериями.	ИПК-2.2. Определяет перечень поставщиков финансовых услуг, оценивает эффективность взаимодействия с ними.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ПК-3. Способен организовывать куплю-продажу финансовых продуктов в рамках финансовых планов.	ИПК-3.1. Формирует финансовые планы купли-продажи финансовых продуктов на основе современных концепций финансового менеджмента.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ПК-4. Способен осуществлять сбор и обработку информации о состоянии и перспективах финансового рынка, тенденциях в изменении стоимости финансовых инструментов, продуктов и услуг	ИПК-4.1. Использует информационно-аналитические ресурсы для решения задач профессиональной деятельности.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	ИПК-4.2. Анализирует внутреннюю и внешнюю среду реализации функционирования хозяйствующего субъекта, риски и возможности их сокращения с целью принятия экономически	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень

	эффективных решений.	
	ИПК-4.3. Оценивает влияние финансовой, налоговой, инвестиционной политики государства на экономическую эффективность проекта.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ПК-5. Способен осуществлять консультационные услуги по вопросам составления бюджетов, страхования, управления кредитным и инвестиционным портфелем, формированию сбережений.	ИПК-5.1. Управляет рисками и принимает финансовые решения на основе результатов анализа макро- и микроэкономических, социально-экономических, финансовых показателей, изучения финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
ПК-6. Способен анализировать финансовое положение хозяйствующего субъекта, составлять инвестиционный портфель и оценивать его эффективность. профессиональных задач	ИПК-6.1. Проводит финансовый анализ хозяйствующего субъекта и среды его функционирования, оценивает результаты с целью применения при решении	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный уровень
	ИПК-6.2. Применяет цифровые (в том числе финансовые) технологии в профессиональной деятельности.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Недостаточный 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 профильной организации: _____

(подпись), ФИО, должность

«____»_____20__г.

Приложение 7

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструкти-руемого	Год рождения	Должность инструктируемого (Практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструкти-рующего	инструкти-руемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «____» _____ 20_____ г.

Приложение 8

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра Учета и финансовых технологий

ДНЕВНИК
Прохождения практики обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ **Группа** _____

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) Финансовый менеджмент в условиях цифровизации

Сроки практики _____

Место прохождения практики
_____
(Организация, район, область)

_____

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя практики

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

МП

Приложение 8

ОБРАЗЕЦ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20__г.

Обучающийся _____, группа_____
(Фамилия И.О.)

__ курс, факультет Экономики и управления согласно приказу по ФГБОУ ВО Университет биотехнологий от «__» ____- 20_г. № _____
направляется в _____
_____
(наименование организации с указанием региона)

для прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика сроком с «__» ____ 20_ г. по «__» _____ 20_г.

Декан факультета
Экономики и управления _____С.В. Коваль
Руководитель практики _____ О.С. Шинделова

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из ФГБОУ ВО Университет биотехнологий « __ » ____ 20_г.

Подпись _____
М.П.

Прибыл в
_____
_____
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.

Выбыл из
_____
_____
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.

Прибыл в ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
«____»_____20_г.
Подпись _____
М.П.