



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

_____ А.В. Троицкий

«__» _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.04.08 *Финансы и кредит*

Профиль: *Финансовая безопасность в цифровой экономике*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

Королев

2023


Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: к.э.н., доц. Самошкина М.В. Рабочая программа Преддипломная практика – Королев МО: «Технологический Университет», 2023.

Рецензент: д.э.н., профессор Овсийчук В.Я.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.08 Финансы и кредит и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Самошкина М.В.,  к.э.н., доцент	
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 14.03.2023	

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  Самошкина М.В., к.э.н., доцент

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023	

1 Перечень планируемых результатов преддипломной практики

Целью преддипломной практики является получение магистрантами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор первичной эмпирической информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика проводится в 4 семестре.

В процессе прохождения практики магистрант приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1** - Способен проводить анализ возможных экономических рисков, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития основных угроз экономической безопасности, проводить комплексную оценку системы экономической безопасности организации
- **ПК-2** - Способен принимать оптимальные управленческие решения, осуществлять управление кадровым составом, обеспечивать эффективные коммуникации, осуществлять мотивацию и контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками.
- **ПК-3** - Способен формировать методологические и методические основы комплексной системы управления рисками, разрабатывать нормативно-правовые документы организации, стандарты, внутренние организационно-распорядительные документы, консультировать работников по вопросам законодательства
- **ПК-4** - Способен осуществлять управление финансовым консультированием в организации
- **ПК-5** - Способен консультировать клиентов по составлению финансовой отчетности, финансового плана и формированию инвестиционного портфеля

Магистр по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП магистратуры и видами профессиональной деятельности:

- поиск и оценка источников информации, анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов;
- мониторинг текущего экономического и финансового состояния хозяйствующих субъектов на предмет надежности ресурсного потенциала, стабильности и устойчивости их деятельности;
- мониторинг экономических процессов, сбор, анализ и оценка информации, имеющей значение для обеспечения экономической безопасности, анализ финансовых операций (сделок) в целях выявления их связи с отмыванием (легализацией) доходов, полученных незаконным путем, и финансированием терроризма;

- выявление экономических рисков и угроз экономической безопасности, анализ возможных экономических рисков;
- обработка массивов статистических данных, экономических показателей, характеризующих социально-экономические процессы в соответствии с поставленной задачей, анализ, интерпретация, оценка полученных результатов и обоснование выводов;
- моделирование экономических процессов в целях анализа и прогнозирования угроз экономической безопасности;
- информационно-аналитическое обеспечение предупреждения, выявления, пресечения, раскрытия и расследования экономических и налоговых преступлений;
- мониторинг взаимосвязи экономических процессов и динамики правонарушений и преступлений;
- производство финансово-экономических экспертиз;
- экспертная оценка финансово-хозяйственной деятельности организации с целью определения сложившейся финансовой ситуации;
- оценка факторов риска, способных создавать социально-экономические ситуации критического характера;
- прогноз возможных чрезвычайных социально-экономических ситуаций, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению или смягчению;
- оценка возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности и определение необходимых компенсационных резервов;
- экономическая экспертиза нормативных правовых актов, разработка нормативно-правовые документы организации, стандарты, внутренние организационно-распорядительные документы
- разработка методических рекомендаций по обеспечению экономической безопасности бизнеса;
- консультирование по вопросам законодательства, а также выявления потенциальных и реальных угроз экономической безопасности
- организация работы коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач;
 - управление кадровым составом, обеспечение эффективной коммуникации и мотивации
- создание организационно-управленческой и информационной структуры интегральной системы управления рисками,
- организация работ по технико-информационному обеспечению,
- выработка оптимальных управленческих решений.

После завершения преддипломной практики магистрант должен:

знать:

- теоретические аспекты финансов, управления финансовыми активами и рисками;
- теоретические основы финансовой и экономической безопасности предприятий.

- состояние и динамику показателей развития систем управления финансами и финансовой безопасностью;

уметь:

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно - правовой документации научно-исследовательской работы;
- ориентироваться в теоретических и методологических основах - профессиональных умений и навыков;
- анализировать результаты современных научных достижений с целью их использования в собственных научных исследованиях;
- самостоятельно реализовывать, оценивать и корректировать научно-исследовательский процесс.
- осуществлять постановку задачи исследования, формирование плана его реализации;
- разрабатывать рекомендации по практическому использованию полученных результатов исследований;
- проводить анализ финансового состояния субъекта;
- разрабатывать эффективные методы обеспечения финансовой и экономической безопасности;

владеть:

- методами разработки и исследования систем управления рисками и финансовыми активами;
- методами внутреннего контроля в системе обеспечения экономической безопасности предприятия;
- методами проведения финансового мониторинга;
- навыками применения цифровых технологий в обеспечении финансовой и экономической безопасности предприятия.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций осуществляется на основе заявлений магистрантов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» в части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки магистрантов по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит».

Знания и компетенции, полученные при проведении преддипломной практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Преддипломная практика проводится в 4 семестре 2 курса (18 ЗЕ - 648 часов). Преддипломная практика проводится после освоения магистрантами всего цикла дисциплин. Итоговый вид контроля – дифференцированный зачет.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4
Общая трудоемкость	648				648
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	-				-
Лекции (Л)	-				-
Практические занятия (ПЗ)	-				-
Лабораторные работы (ЛР)	-				-
Самостоятельная работа	648				648
Практическая подготовка	51				51
Курсовые работы	-				-
Контрольная работа, домашнее задание	-				-
Текущий контроль знаний	-				-
Вид итогового контроля	Дифференцированный зачет				Дифференцированный зачет
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ ОТСУТСТВУЕТ					

4. Содержание преддипломной практики

Таблица 2

№ п/п	Раздел практики (этап)	Виды работ
1.	Организационный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство студентов: - с целями и задачами практики; - с правами и обязанностями студентов во время прохождения практики; - с планом-графиком прохождения практики.
2.	Этап прохождения практики	Разработка программы исследования по управлению рисками и обеспечению финансовой и экономической безопасности предприятия. Сбор первичной информации в ходе проведения прикладного эмпирического исследования. Оформление отчета по преддипломной практике.
3.	Заключительный этап	Оформление дневника преддипломной практики. Подготовка презентации результатов, полученных в ходе практики, в программе Microsoft Office PowerPoint.

5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по преддипломной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Формой итогового контроля по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

Таблица 3

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	- Дневник по практике; - Отчет по преддипломной практике; - Доклад в форме презентации.	А) компетенция не сформирована – 2 балла В) сформирована частично – 3-4 балла С) сформирована полностью – 5 баллов	Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0. Критерии оценки: 1. Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной презентации (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

6. Методические указания по прохождению практики

Магистрант в период прохождения преддипломной практики должен

собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме магистерской диссертации, собрать и подготовить графический материал.

Ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

Изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

В соответствии с профильной направленностью ОПОП магистратуры и видами профессиональной деятельности во время прохождения преддипломной практики магистранту необходимо получить следующие навыки:

владеть:

- методами разработки и исследования систем управления рисками и финансовыми активами;
- методами внутреннего контроля в системе обеспечения экономической безопасности предприятия;
- методами проведения финансового мониторинга;
- навыками применения цифровых технологий в обеспечении финансовой и экономической безопасности предприятия.

Преддипломная практика магистрантов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях города Королева, Москвы и других городов Московской области. В ходе практики магистрантам предоставляется возможность проведения экспериментальных исследований по заранее разработанной ими программе. Предпочтительным является проведение исследований по теме магистерской диссертации.

Магистранты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае они должны представить на кафедру гарантийное письмо (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием срока ее проведения. Магистрант несет персональную ответственность, а подбор базы практики и получение конкретной информации для выполнения исследовательского проекта. В случае возникновения затруднений кафедра помогает магистрантам, предоставляя имеющиеся контакты с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика, как вид учебной работы, завершается защитой отчета о практике. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости магистрантов. Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

1. Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и руководителем от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет магистранта-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита отчета о преддипломной практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), руководитель магистерской программы, научный руководитель магистранта. В процессе защиты магистрант должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру, анализ материалов, включаемых в диссертацию и разработанный план выпускной квалификационной работы.

По результатам защиты комиссия выставляет магистранту оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по использованию материалов в ВКР.

На дифференцированном зачете по преддипломной практике обсуждается содержание будущей выпускной квалификационной работы, качество и достаточность собранных материалов, намечаются пути решения возникших проблем, перспективы внедрения и использования результатов выпускной квалификационной работы. В ходе собеседования оцениваются результаты преддипломной практики и проставляется оценка.

Памятка практиканту

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник

практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Права и обязанности магистрантов во время прохождения практики

Магистрант во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

Магистрант во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

Памятка руководителю практики

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой магистрантов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом магистрантов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять магистрантов по местам прохождения практики. Осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную магистрантами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета, оценивать работу магистрантов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Требования к оформлению отчета по практике

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14pt; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см;
- рекомендуемый объем отчета – 20 - 25 страниц машинописного текста;
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами.

Магистрант представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение практики преподавателю.

Отчетные документы и оценка результатов практики

Отчетными документами по практике являются:

Дневник по практике, включающий в себя отчет. По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период преддипломной практики. Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

Содержание отчета по практике.

Текст отчета должен включать следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист (приложение А);
- 2) Задание на практику (приложение Б);
- 3) Введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
- 4) Основная часть.
- 5) Заключение.
- 6) Список литературы.
- 7) Приложения

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет по практике.

К защите отчета преддипломной практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы магистранта на практике, учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам преддипломной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от академии.

– **оценка «хорошо»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру УКС отзыв от руководителя практики от предприятия, дневник, но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения преддипломной практики

1. Электронно-библиотечная система ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система ЭБС ZNANIUM.COM
<http://www.znanium.com>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

10. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики

Основная литература

1. Финансовые рынки и финансово-кредитные организации в условиях цифровизации : учебник / Н. Н. Никулина, С. В. Березина, Т. В. Стожарова [и др.] ; под общ. ред. Н. Н. Никулиной. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 448 с. : ил., табл., схем. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615686> (дата обращения: 08.08.2022). – ISBN 978-5-238-03346-4. – Текст : электронный.

2. Кузнецова, В. П. Финансы и кредит: учебное пособие : [16+] / В. П. Кузнецова, Л. П. Вардомацкая, М. П. Соловейкина ; под ред. В. П. Кузнецовой ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2021. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692093> (дата обращения: 08.08.2022). – ISBN 978-5-8064-3126-5. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Статистика / А. М. Годин ; А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и испр. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 412 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02183-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452543>

2. Шеремет, А. Д. Аудит: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 375 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/25135. - ISBN 978-5-16-012528-2. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1086762>

3. Учет, анализ, аудит : учеб. пособие / под общ. ред. Т.Ю. Серебряковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 365 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cc066a112fab1.59895566. - ISBN 978-5-16-013991-3. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=960073>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ОТЧЕТ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Тема ВКР _____

(наименование предприятия)

Магистранта __ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

МП

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Королев 2023



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ЗАДАНИЕ
НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано магистранту _____
(Ф.И.О., курс, группа)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме магистерской ВКР:

Начало практики « » 20 г

Окончание практики « » 20 г

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от университета)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. магистранта)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Магистранта _____ курса _____ группы
направления подготовки _____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики
от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

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

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

ОТЗЫВ
НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Магистранта _____ курса _____ группы
направления подготовки _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

РЕЦЕНЗИЯ

НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Магистранта _____ курса _____ группы

направления подготовки _____

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики

от университета

(Ф.И.О.)

(подпись)