

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

Кафедра аудита, учета и финансов

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Образовательная программа: 38.03.01 Экономика, профиль: Финансы и кредит

Курс: 3, семестр : 6

Факультет бизнеса,

		Семестр
№	Вид деятельности	6
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	6
2	Всего часов	216
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2
4	Лекции, час.	0
5	Практические занятия, час.	0
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	
10	Самостоятельная работа, час.	214
11	Вид аттестации	ДЗ

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 38.03.01 Экономика

ФГОС введен в действие приказом №1327 от 12.11.2015 г. , дата утверждения: 30.11.2015 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.03.01 Экономика

Программа практики обсуждена на заседании кафедры

АУФ, протокол заседания кафедры №6 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета бизнеса, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

доцент, к.э.н. Приходько Е. А.

Заведующий кафедрой:

профессор, д.э.н. Аманжолова Б. А.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Аманжолова Б. А.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОК.3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; в части следующих результатов обучения:
у5. уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения
Компетенция ФГОС: ОК.4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; в части следующих результатов обучения:
у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках
Компетенция ФГОС: ОК.5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; в части следующих результатов обучения:
у3. уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде
Компетенция ФГОС: ОК.6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
Компетенция ФГОС: ОК.9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности
Компетенция ФГОС: ОПК.1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; в части следующих результатов обучения:
у4. владеть персональным компьютером как средством управления информацией
у8. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов
Компетенция ФГОС: ОПК.2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; в части следующих результатов обучения:
з3. знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики
Компетенция ФГОС: ПК.5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; в части следующих результатов обучения:
у3. уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению
у4. уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации
Компетенция ФГОС: ПК.7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и аналитический отчет; в части следующих результатов обучения:
з2. знать инструменты и методы анализа экономической информации
у1. уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи
у2. уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики
Компетенция ФГОС: ПК.8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; в части следующих результатов обучения:
з1. знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий
у1. уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений

2. Содержание

2.1. Цель .

Цель практики: закрепление, расширение и углубления полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, выработка умений и навыков применения их при решении конкретных экономических вопросов.

Основные задачи:

1. Изучить цели, функции, принципы и методы работы финансово-экономических служб предприятий (организаций). Для этого необходимо изучить:

- Устав организации, особенности организационно - правовой формы, особенности формирования уставного (складочного, индивидуального) капитала организации;
- Нормативно-законодательную документацию, регулирующую деятельность данной организации;
- Внутренние документы, регулирующие процессы управления и контроля организации;
- Финансовую отчетность организации, порядок формы и сроки представления,
- Учетную, налоговую и кредитную политику;
- Факторы внешнего окружения;

2. Ознакомиться с принципами построения и организационной структурой управления организации и особенно финансовых и экономических служб (отразить в отчете).

- выяснить вхождение организации, предприятия, фирмы, компании в холдинговые образования, наличие ведомственной подчиненности (принадлежности), финансовые взаимоотношения в связи таким вхождением (подчинением);
- выяснить какова структура управления предприятием, почему структура имеет именно такую форму;
- изучить цели, функции и основные задачи, стоящие перед отделами (департаментами) организации;
- изучить цели, функции и основные задачи, стоящие перед финансовыми и экономическими службами организации;
- изучить положения финансовых структурных подразделений организации: функции, задачи, права и ответственность;
- ознакомиться с организацией сбора и учёта финансовой информации;
- изучить профессиональные должностные инструкции сотрудников финансово-экономических служб организации;
- ознакомиться с функциями экономиста, (бухгалтера) по финансовому анализу и планированию;

3. Изучить и отразить в отчете особенности финансовой деятельности организации

Для этого необходимо изучить внутренние и внешние финансовые отношения организации:

- особенности формирования и использования собственного капитала (уставного, резервного, добавочного капитала и нераспределенной прибыли) организации в зависимости от организационно-правовой формы на различных этапах жизнедеятельности организации (устав, баланс, положения об учетной и финансовой политике);
- структуру заёмного капитала организации и условия его привлечения, какие формы заёмного капитала используются, на какие цели привлечены под какие проценты, сроки (кредитные договора, баланс, отчет об изменениях капитала ф.3);
- структуру имущества организации: состав внеоборотных и оборотных активов организации. Собрать необходимую информацию о состоянии активов предприятия (организации) на основании бухгалтерского баланса (форма 1), расшифровки статей баланса, регистров синтетического и аналитического учета, первичных документов, применяемых в организации, изучить действующий порядок начисления амортизации для целей бухгалтерского и налогового учета;
- сделать самостоятельные выводы о влиянии отраслевой принадлежности и

организационно- правовой формы на структуру имущества и капитала организации;

- изучить структуру доходов и расходов организации от основных видов деятельности, используя данные Отчета о финансовых результатах, расшифровки доходов и расходов, расшифровки прочих доходов и прочих расходов организации. Сделать самостоятельные выводы о влиянии отраслевой принадлежности организации на структуру доходов и расходов организации;
- постараться выявить резервы увеличения доходов и резервы снижения затрат на производство и реализацию (продаж) тех видов продукции (работ, услуг), издержек обращения, которые занимают наиболее весомую долю в общем товарном выпуске (объеме продаж, или выполненных работ, оказанных услуг);
- исследовать взаимоотношения с коммерческими банками (указать какими), обслуживающих организацию: наличие расчетных, валютных, депозитных и иных видов счетов, режим расчетно-кассовых операций, использование овердрафта, кредитной линии (других видов банковского кредита), цели и механизм получения краткосрочных и долгосрочных кредитов. Изучить имеющиеся кредитные договора, их основные условия, договора на расчетно-кассовое обслуживание, приложить их копии.
- рассмотреть взаимоотношения со страховыми организациями: наличие договоров добровольного страхования, объекты страхования, наличие доходов и расходов в связи с чрезвычайными ситуациями, по возможности приложить копии отдельных договоров страхования. Выяснить по каким видам обязательного страхования организация является страхователем;
- фактически применяемые формы безналичных расчетов с кредиторами, указать организации, являющиеся основными кредиторами, сроки возникновения и суммы кредиторской задолженности, в том числе просроченной (посмотреть регистры синтетического и аналитического учета);
- организацию и формы безналичных расчетов с покупателями, состояние расчетов с покупателями за товары отгруженные, выполненные работы, или оказанные услуги, предоставляется ли дебиторам отсрочка (рассрочка) платежа, на какие сроки, в каком размере;
- выяснить типичные причины несвоевременной оплаты счетов организации плательщиками, показать динамику дебиторской задолженности, суммы образовавшейся и погашенной задолженности, сумму просроченной и дебиторской и кредиторской задолженности, указать применяемые меры воздействия на должников. Выяснить создает ли организация резерва по сомнительным долгам, порядок его формирования и использования.
- собрать необходимую информацию о дебиторах и кредиторах организации (предприятия): расшифровку основных дебиторов и кредиторов, приложение к бухгалтерскому балансу форму 5, данные регистров синтетического и аналитического учета дебиторов и кредиторов организации (предприятия).
- изучить порядок расчетов наличными деньгами с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, определение организацией потребности в наличных деньгах на осуществление указанных расчетов. Порядок заполнения объявления на взнос наличными и снятия наличных денег с расчетного счета. Выяснить остаток денежных средств в кассе, наличие лимита остатка, способы инкассации наличных денежных средств, договор инкассации, порядок и особенности ее проведения, платежи организации за инкассацию.
- динамику и структуру денежных потоков предприятия, фирмы, компании, иной коммерческой организации в разрезе текущей (операционной), инвестиционной и финансовой деятельностью используя, данные отчета о движении денежных средств (форма 4), при его отсутствии - регистры синтетического и аналитического учета, бухгалтерского баланса (форма 1), отчета о прибылях и убытках (форма 2), факторы внешние и внутренние, влияющие на формирование денежных потоков, коммерческой организации
- действующую налоговую политику организации, процедуру, документооборот, регистры налогового учета в организации, оценить эффективность исчисления и уплаты налогов и обязательных платежей в организации.

Охарактеризовать иные специфические для организации (предприятия), других финансовых институтов базовые или целенаправленно созданные условия ведения бизнеса, всех видов деятельности, проведения денежно-финансовых операций, осуществления денежных расходов и получения денежных доходов, включая применение нетрадиционных форм финансирования и инвестирования.

Изучить и оценить состояние контрольно-аналитической работы: работу финансовой службы (отдела, управления, департамента) по обеспечению контроля за выполнением плана поступлений денежных средств в виде выручки от реализации продукции (продаж), выполнения работ, оказания услуг, другим видам доходов и прибыли, затрат.

Изучить системы и методы внутреннего финансового контроля за запасами, дебиторской и кредиторской задолженностью, денежными потоками.

Возникающие вопросы по существу тех, или иных денежных и финансовых процессов целесообразно записывать для последующего самостоятельного выяснения, или с помощью руководителя от базы практики и руководителя от кафедры.

Каждый этап работы должен быть подробно описан, проанализирован с точки зрения отклонения от теоретических и методических основ, изученных студентом дисциплин.

4 Приобретение опыта организационной и экономической работы

Студент должен научиться:

- работать в коллективе, понимать цели и задачи текущей деятельности, свою роль в решении общих задач;
- анализировать деятельность организации и подразделения и принимаемые руководством решения;
- читать финансовую отчетность, оценивать финансовое положение предприятия;
- оценивать соответствие деятельности коммерческой организации нормативно - правовой базе;
- научиться оперативно и качественно готовить документы для принятия финансовых решений, используя при этом различные методики проведения анализа и расчётов;
- ознакомиться с методиками финансовых расчётов, методами финансового контроля;
- научиться проводить конкретный анализ финансовых задач организации (подразделения).
- выполнять должностные обязанности и выдаваемые в соответствии с ними поручения.

2.2. Содержание основных этапов прохождения

Практика состоит из трех этапов.

- 1.Подготовительный.
- 2.Основной.
- 3.Итоговый.

В таблице 2.1 приведено содержание этапов прохождения практики в соответствии с результатами ее освоения и формами отчетности.

Таблица 2.1

Коды компетенций, формируемые результаты обучения	Содержание	Формы отчетности
<i>1.Подготовительный этап</i>		
ОПК.1.У8 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ОПК.2.3-1.3 знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики ПК.8/АИ.3-1.1 знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий ПК.8/АИ.У1 уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений	1.1Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения предприятия (организации). Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности	Дневник практики Отчет по практике

2.Основной этап		
ОК.3.У5 уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения ОК.4.У2 уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках ОК.5.У3 уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде ОК.6.У1 уметь осуществлять реализацию	2.1. Изучение деятельности предприятия (организации): основные и дополнительные виды деятельности. История создания и развития. Миссия, цели и задачи предприятия (организации). Изучение законодательных актов и документов, регулирующих деятельность предприятия (организации). 2.2. Изучить организационную структуру управления предприятия (организации). Ознакомиться с положением о подразделении в котором проходит практика, изучить должностные инструкции экономиста. 2.3. Оценить в динамике ключевые финансово-экономические показатели предприятия (организации): выручка от продаж, себестоимость, прибыль от продаж, чистая прибыль. Рассчитать показатели рентабельности, эффективности	Дневник практики Отчет по практике
нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОК.9.У1 уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности ОПК.1.У4 владеть персональным компьютером как средством управления информацией ОПК.1.У8 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ОПК.2.3-1.3 знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики ПК.5/АИ.У3 уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению ПК.5/АИ.У4 уметь	использования имущества и капитала. Показатели рассчитать в динамике (последние года), оформить в таблице, построить диаграммы, написать выводы 2.4. Получить представление о документационном обеспечении деятельности субъекта, ознакомиться с делопроизводством на предприятии (организации). 2.5. Ознакомиться с программными продуктами, включая пакеты прикладных программ, используемых предприятием для контроля, учета, анализа и планирования. 2.6. Качественное выполнение поручений руководителя практики от предприятия (организации) , адаптация в профессиональном коллективе, выстраивание партнерских отношений в социально-трудовой сфере. 2.7.Изучить факторы внешней среды: характеристика основных конкурентов, поставщиков, покупателей. Сделать выводы об угрозах, возможностях сильных и слабых сторонах в деятельности предприятия (организации) (SWOT-анализ). 2.8. Выполнение индивидуального задания, выданного руководителем практики от кафедры.	

использовать источники экономической, социальной, управленческой информации ПК.7/АИ.3-1.2 знать инструменты и методы анализа экономической информации ПК.7/АИ.У1 уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи ПК.7/АИ.У2 уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики ПК.8/АИ.3-1.1 знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий ПК.8/АИ.У1 уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений		
---	--	--

3.Итоговый этап		
ОК.3.У5 уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения ОК.4.У2 уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках ОК.5.У3 уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в	3.1 Оформление отчета и дневника по практике. Получение отзыва - характеристики 3.2 Защита отчета по практике	Отзыв руководителя от организации Отчет по практике
социально-трудовой сфере, работать в команде ОК.6.У1 уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОК.9.У1 уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности ОПК.1.У4 владеть персональным компьютером как средством управления информацией ОПК.1.У8 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ОПК.2.3-1.3 знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики ПК.5/АИ.У3 уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению ПК.5/АИ.У4 уметь использовать источники		

экономической, социальной, управленческой информации ПК.7/АИ.3-1.2 знать инструменты и методы анализа экономической информации ПК.7/АИ.У1 уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи ПК.7/АИ.У2 уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики ПК.8/АИ.3-1.1 знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий ПК.8/АИ.У1 уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений		
--	--	--

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент выполняет индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание включает вопросы, подлежащие изучению на каждом из трех этапов практики: подготовительном, основном и итоговом.

Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

3.2 Место проведения практики

С целью организации производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности кафедра аудита, учета и финансов заключила договора со следующими базами практик:

ПАО СК "Росгосстрах",

Филиал "Газпромбанк" (ОАО) в г. Новосибирске,

Филиал ЗАО "Банк Русский Стандарт" в г.Новосибирске,

Министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области,

Инспекция ФНС по Кировскому району г. Новосибирска,

Инспекция ФНС по Октябрьскому району г. Новосибирска,

Управление антимонопольной службы по Новосибирской области,

Сибирский банк ОАО "Сбербанк России",

Инспекция ФНС по Ленинскому району г. Новосибирска,

Межрайонная Инспекция ФНС России № 16 по Новосибирской области,

Инспекция ФНС по Железнодорожному району г. Новосибирска,

Новосибирский социальный коммерческий банк "Левобережный" (ПАО) ,

НФ АКБ «Ланта-Банк» (АО) и др.

Студенты, в рамках учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, имеют возможность получать первичные профессиональные навыки в следующих структурных подразделениях баз практик:

1. Планово - экономические, аналитические, финансовые отделы (департаменты) предприятий (организаций) любых организационно-правовых форм собственности и видов экономической деятельности.
 2. Департаменты (управления) органов государственной власти, государственного финансового контроля федерального и муниципального уровня и независимого контроля.
 3. Экономические отделы и отделы, занимающиеся актуарными расчетами страховых организаций.
 4. Экономические и аналитические отделы, а также отделы, занимающиеся кредитованием, валютными и депозитными операциями, межбанковскими расчетами кредитных организаций.
 5. Структурные подразделения, занимающиеся финансово-аналитической работой инвестиционных, лизинговых и факторинговых организаций, негосударственных пенсионных фондов.
- егосударственных пенсионных фондов.

3.3 Руководство практикой

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, отвечающая за подготовку специалистов по соответствующей образовательной программе. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от организации и руководитель практики от университета. Назначение руководителя практики от организации оформляется соответствующим распорядительным документом по организации, назначение руководителя практики от университета производится приказом. Руководитель от организации разрабатывает индивидуальное задание, инструктирует практиканта и наблюдает за качеством его работы, проверяет систематическое ведение дневника и дает характеристику студенту, проходящему практику.

3.4 Порядок направления студентов на практику

Направление студентов на практику и назначение руководителя практики от университета оформляется приказом по университету с указанием конкретных сроков прохождения практики. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязуются предоставить места для прохождения практики студентов.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная литература

1. Бугрова С. М. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-справочное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" / С. М. Бугрова, Н. Н. Голофастова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. производств. менеджмента. - Кемерово, 2015. - 136 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).. - N91333.
2. Костяева Е. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Е. В. Костяева, Н. И. Аксенова, Е. А. Приходько ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, 2017. - 99, [1] с. : табл.. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234005
3. Методология и методика экономического анализа в системе управления коммерческой организацией: Монография / Когденко В.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 543 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-01389-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=876971> - Загл. с экрана.

4.2 Дополнительная литература

1. Зозуля Д. М. Экономический анализ и оценка инвестиционных проектов : учебное пособие / Д. М. Зозуля, С. М. Хацин, А. Е. Сафронов ; Дон. гос. техн. ун-т. - Ростов-на-Дону, 2013. - 84 с.

4.3 Интернет-ресурсы

1. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
2. Макроэкономическая финансовая статистика [Электронный ресурс] // Центральный банк Российской Федерации (Банк России) : официальный сайт. - Банк России, 2000–2017. - Режим доступа: https://www.cbr.ru/statistics/?PrtlId=macro_itm. - Загл. с экрана.
3. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
4. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России) [Электронный ресурс] : официальный сайт. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>. - Загл. с экрана.
5. Галерея экономистов [Электронный ресурс] : собрание электронных материалов. – Режим доступа: <http://gallery.economicus.ru/>. – Загл. с экрана.
6. Макроэкономическая финансовая статистика [Электронный ресурс] // Центральный банк Российской Федерации (Банк России) : официальный сайт. - Банк России, 2000–2017. - Режим доступа: https://www.cbr.ru/statistics/?PrtlId=macro_itm. - Загл. с экрана.
7. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
8. Бюро экономического анализа: фонд [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.beafnd.org/ru/>. – Загл. с экрана.
9. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] : Минэкономразвития России : офиц. сайт. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>. – Загл. с экрана.
10. ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>
11. :
12. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования [Электронный ресурс] : сайт. - Режим доступа: <http://www.forecast.ru/>. - Загл. с экрана.

4.4 Методическое обеспечение

1. Овчинникова Н. Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Н. Н. Овчинникова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2016]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000233476. - Загл. с экрана.

2. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041
3. Приходько Е. А. Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков_2017 [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. А. Приходько, Е. В. Костяева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234277. - Загл. с экрана.

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

- 1 Microsoft Office
- 2 СПС "Гарант"
- 3 СПС "КонсультантПлюс"

5.2 Информационные ресурсы

- 1 :
- 2 ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
- 3 ЭБС "Znanium.com" : <http://znanium.com/>
- 4 ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>
- 5 ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна обеспечивать возможность выполнения заданий на практику.

7. Порядок аттестации

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

В ходе прохождения практики студентом ведется дневник практики, по окончании составляется отчет.

Руководитель практики от организации готовит отзыв о выполнении студентом программы практики и индивидуального задания на основе представленных студентом дневника и отчета. Оценка по практике выставляется на основании представленных студентом отчетных документов и защиты отчета по практике. Критерии и правила оценки по практике приведены в фонде оценочных средств.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**»

Факультет бизнеса

Кафедра аудита, учета и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику: практику по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(наименование вида практики)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль обучения «_____»

Выдано студенту _____ курса _____ группы

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место прохождения практики _____
(краткое наименование организации)

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения
На подготовительном этапе		
1		
2		
На основном этапе		
1		
2		
3		
На итоговом этапе		
1		
2		
Ожидаемые результаты практики:		

Начало практики «___» _____ 20__ г. Окончание практики «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики:
от НГТУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание

принято к исполнению

(подпись студента)

«___» _____ 201__ г.

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

Кафедра аудита, учета и финансов

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н., профессор М.В. Хайруллина
“ ” Г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРАКТИКИ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Образовательная программа: 38.03.01 Экономика
профиль: Финансы и кредит

Факультет бизнеса

Новосибирск 2017

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Признаки сформированности компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ОК.3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	у5. уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОК.4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОК.5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	у3. уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОК.6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОК.9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	у1. уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	у4. владеть персональным компьютером как средством управления информацией.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.1.	у8. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ОПК.2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	з3. знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.5/АИ способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	у3. уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.5/АИ.	у4. уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику);

		защита отчета по практике
ПК.7/АИ способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.	з2. знать инструменты и методы анализа экономической информации.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.7/АИ.	у1. уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.7/АИ.	у2. уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.8/АИ способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	з1. знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике
ПК.8/АИ.	у1. уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений.	Зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации) и оценки за устную защиту отчета по практике.

Требования к оформлению отчетных форм и задания для устной защиты отчета по практике приведены в паспорте зачета по практике.

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки.
- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками.
- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками.

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

Кафедра аудита, учета и финансов

ПАСПОРТ
ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 2) Отчет по практике,
- 3) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- ✓ титульный лист установленной формы,
- ✓ индивидуальный план-график,
- ✓ дневник практиканта, в котором содержатся ежедневные краткие записи, отражающие ход выполнения программы практики,
- ✓ отзыв о работе студента, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью,
- ✓ содержание отчета (составляется в соответствии с разделами практик),
- ✓ основную часть отчета, включающий введение, основную часть, заключение, список использованных источников,
- ✓ приложения.

Во введении формулируется цель, задачи практики, указывается ее продолжительность, база практики.

Основная часть отчета по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит следующие разделы:

- ✓ краткая история развития предприятия (организации, учреждения);
- ✓ характеристика основных направлений деятельности предприятия (организации, учреждения);
- ✓ структура, организация производства и управление на предприятии (организации, учреждении)
- ✓ функции структурного подразделения, где студент проходил практику, и распределение обязанностей специалистов;
- ✓ описание практической работы, в которой студент принимал участие;
- ✓ оценка финансового состояния и результатов деятельности предприятия (организации, учреждения),
- ✓ диагностика проблем развития предприятия (организации, учреждения),
- ✓ обоснование целей и задач развития предприятия (организации, учреждения),

В заключении приводятся краткие выводы о проделанной работе, а также сделанные предложения и рекомендации.

Список использованных источников должен включать учебную, научную, периодическую литературу и электронные ресурсы, использованные при выполнении задания и подготовке отчета.

Приложения должны содержать вспомогательные материалы, документы, формы отчетности и другие материалы, необходимые для раскрытия содержания выполненных на практике видов работ. На все приложения должны быть даны ссылки в основной части отчета.

Объем отчета без приложений должен составлять 25-30 страниц формата А4. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями к оформлению учебных и научных работ студентов.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

1.3. Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

Критерии оценки практической деятельности и отчета по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды деятельности	Кол-во баллов	
	min	max
Оценка отчета руководителем от организации	5	10
Подготовка и содержание отчета:		
работа с источниками информации	7	14
общая систематичность и ответственность работы	7	14
степень личного участия	7	14
качество выполнения поставленных задач	7	14
корректность сбора, анализа и интерпретации информации	7	14
Итого (текущий рейтинг)	40	80

2. Защита отчета по практике

Аттестация студента осуществляется на основе оценки результатов его практики, представленных в отчете, на научно-методическом семинаре с участием научного руководителя и преподавателей кафедры. Подготовка и содержание отчета по практике оценивается научным руководителем студента в течение семестра и по результатам выполнения индивидуального задания, что определяет текущий рейтинг студента, максимальное значение которого может достигать 80 баллов. В ходе итоговой аттестации студент может получить максимальное количество баллов, равное 20.

Критерии оценки выступления на научном семинаре приведены в таблице 3.

Таблица 3

Виды деятельности	Кол-во баллов	
	min	max
Защита отчета:		
- информативность доклада	5	10
- ответы на вопросы	5	10
Итого (аттестация)	10	20
Всего	50	100

Баллы, полученные по результатам защиты, прибавляются к баллам, полученным за подготовку отчета по практике, для определения итоговой оценки по 15-уровневой шкале ECTS в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений студентов НГТУ. Критерии оценки и порядок определения рейтинга представлены в Таблице 4.

Комплект вопросов (заданий) для защиты отчета по практике

- 1 Делопроизводство на предприятии (организации, учреждении).
- 2 Диагностика проблем предприятия (организации, учреждения).
- 3 Источники заемных средств
- 4 Источники собственных средств предприятия:
- 5 Структура управления предприятием
- 6 Номенклатура и ассортимент производимой продукции (видов выполняемых работ, оказываемых услуг, товаров)

- 7 Опыт практической работы – раскройте.
- 8 Охарактеризуйте бизнес - процессы предприятия (организации, учреждения).
- 9 Показатели прибыльности (рентабельности), экономический смысл и способы расчётов.
- 10 Порядок формирования выручки от продаж
- 11 Программные продукты, используемые на предприятии для контроля, учета, анализа и статистики.
- 12 Системы и методы внутреннего финансового контроля дебиторской и кредиторской задолженности
- 13 Финансово-экономические показатели предприятия (организации, учреждения). Оценка финансового состояния предприятия
- 14 Оценка финансового состояния компании
- 15 Охарактеризуйте динамику финансовых результатов предприятия (организации, учреждения).

Критерии оценки

- Задание считается выполненным на уровне **ниже порогового**, если студентом не освоена нормативная и учебно-методическая документация по организации практики. Не владеет основными терминами и понятиями, затрудняется описать особенности деятельности предприятия (организации, учреждения). Оценка составляет от нуля до девяти баллов.
- Задание считается выполненным на **пороговом** уровне, если студент ознакомился с нормативной и учебно-методической документацией по организации финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения). Имеет неполное представление об особенностях организации деятельности хозяйствующего субъекта. Испытывает затруднения при ответах на вопросы, оценка составляет десять- тринадцать баллов.
- Задание считается выполненным на **базовом** уровне, если студент изучил основные положения нормативной и учебно-методической документации по организации финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения). Имеет представление об особенностях организации деятельности хозяйствующего субъекта. Не испытывает значительных затруднений при ответах на вопросы, оценка составляет 14-17 баллов
- Задание считается выполненным на **продвинутом** уровне, если студент глубоко изучил основные положения нормативной и учебно-методической документации по организации финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения). Имеет представление об особенностях организации деятельности хозяйствующего субъекта. Не испытывает затруднений. Оценка составляет 18-20 баллов.

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 4.

Таблица 4

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; – отзыв руководителя от организации не имеет замечаний, рекомендуемая оценка «Отлично»; – подготовка отчета по практике и его защита в совокупности оценена не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении	73-86	Хорошо

основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, структурирован; – отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; – подготовка отчета по практике и его защита в совокупности оценена не менее чем на 73 балла из 100 возможных		
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»; – подготовка отчета по практике и его защита в совокупности оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных	50-72	удовлетворительно
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; – подготовка отчета по практике и его защита в совокупности оценена не менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ доцент Приходько Е.А.
(подпись)

« ____ » _____ Г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет бизнеса

Кафедра аудита, учета и финансов

Д Н Е В Н И К

прохождения производственной практики: практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(полное наименование вида практики)

База практики

(краткое наименование)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль обучения «_____»

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Группа _____

Новосибирск 201__

Календарный график выполнения задания на практику

[illegible]

Студент группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

(подпись)

« _____ » 201 ____ г.

Руководитель практики:

от ИГТУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЗЫВ
о работе практиканта

(Дается краткая характеристика о проделанной студентом работе)

Рекомендуемая оценка _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от организации,

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

С отзывом ознакомлен: _____
(подпись студента)

(расшифровка подписи)

Образец титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**»

Факультет бизнеса

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
аудита, учета и финансов
_____ Б.А. Аманжолова
« ____ » _____ 201__ г.

О Т Ч Е Т

о прохождении ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(наименование вида практики)

В _____
(наименование базы практики)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль обучения « _____ »

Студент группы _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

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

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

М.П.

Балл: __, ECTS ____, Оценка _____
Комиссия: _____

Новосибирск 201__