Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Дальневосточный институт управления

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Бухгалтерский учет и налогообложение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(код, наименование РПП)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Заочная

форма обучения

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор–составитель:
доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономики и цифровых технологий
Осипова Е.С.

Заведующий кафедрой
экономики и цифровых технологий, кандидат экономических наук, доцент
Поливаева О.Г.

Рабочая программа практики по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.
Протокол от 06.05.2024 г. № 9

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы	4
3	Объем и место практики в структуре образовательной программы	6
4	Содержание практики	7
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	8
	Приложения	10

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью образовательной программы высшего образования 38.04.01 «Экономика» и проводится в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Способ прохождения – выездной.

Форма проведения практики: дискретно.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС с государственными органами, органами власти и самоуправления, организациями, учреждениями и предприятиями, а также в структурных подразделениях ДВИУ - филиала РАНХиГС.

Прохождение практик является обязательным и входит в систему практической подготовки магистров. В ходе проведения практик, обучающиеся знакомятся с реальными проблемами практической деятельности, локальными актами и документами объекта исследования, формируют навыки непосредственного взаимодействия с людьми.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2.1 Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Наименование компонента (этапа) освоения компетенции**	**Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции**
УК ОС-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК ОС-3.1	Способен использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК ОС-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК ОС-5.1	Способен анализировать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Анализирует разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК ОС-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	УК ОС-6.2	Способен реализовывать приоритеты собственной деятельности и	Реализовывает и совершенствует собственной потенциал на основе самооценки профессиональной

	способы ее совершенствования на основе самооценки		способы ее совершенствования на основе самооценки	деятельности
ПКс-1	Способность собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта и подготовить финансовые отчеты и обзоры	ПКс-1.1	Способен собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта	Анализирует бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта
ПКс- 2	Способность применять актуальные инструменты проведения исследований в области финансов и экономики	ПКс- 2.1	Способен применять актуальные инструменты проведения исследований в области финансов и экономики	Использует современные инструменты проведения исследований в области финансов и экономики
ПКс- 3	Способность выявлять налоговые и финансовые риски в деятельности хозяйствующих субъектов для разработки системы управления рисками	ПКс- 3.1	Способен выявлять налоговые и финансовые риски в деятельности хозяйствующих субъектов	Выявляет налоговые и финансовые риски в деятельности хозяйствующих субъектов

2.2 В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ Профессиональные действия	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Планируемые результаты обученияпри прохождении практик**
-	УК ОС-3.1	На уровне знаний: технологии разработки стратегии управления изменениями в организации На уровне умений: организации работы самостоятельного подразделения для выполнения проектной работы На уровне навыков: организации командной работы
-	УК ОС-5.1	На уровне знаний: менталитета разных культур для повышения эффективности проведения научно-практических исследований На уровне умений: анализ эффективности взаимодействия участников проекта с учётом их опыта и личностных характеристик На уровне навыков: выполнение роли руководителя проекта в составе группы
-	УК ОС-6.2	На уровне умений: проводить самооценку профессиональной подготовки На уровне навыков: реализовывать полученные профессиональные знания для проведения научных

ОТФ/ТФ Профессиональные действия	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Планируемые результаты обученияпри прохождении практик**
		исследований
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения[1]	ПКс-1.1	На уровне знаний: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения законодательства Российской Федерации На уровне умений: применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете
Разработка инструментов проведения исследований	ПКс-2.1	На уровне знаний: экономических, налоговых, финансовых аспектов деятельности организаций, На уровне умений: выбрать инструменты проведения исследований, провести анализ налоговых показателей, финансово-хозяйственной деятельности На уровне навыков: подготовить данные для составления финансовых обзоров, отчетов
Разработка интегрированной системы управления рисками С/04.7 (частично) Внедрение интегрированной системы управления рисками С/05.7 (частично) Эксплуатация интегрированной системы управления рисками С/06.7 (частично)[2]	ПКс-3.1	На уровне знаний: знание теории рисков На уровне умений: выявлять риски, проводить анализ рисков На уровне навыков: проведения анализа рисков, составления и обоснования прогнозных показателей

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость Б2.В.01 (П) Практики по профилю профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц (324 ак.ч./243 астр.ч.), из них:

на заочной форме обучения: 4 ак.ч./3 астр.ч. на контактную работу (2 ак.ч./ 1,5 астр.ч лекционных занятий, 2 ак.ч./1,5 астр.ч. практических занятий), 320 ак.ч./240 астр.ч. на самостоятельную работу.

Место практики в структуре образовательной программы

Практика по профилю профессиональной деятельности для магистрантов заочной формы обучения проходит на втором курсе.

Продолжительность практики- 6 недель.

Промежуточный контроль в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой (дифференцированный зачёт).

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) Практики (примерное распределение видов работ по этапам практики)	Виды работ

[1] Профессиональный стандарт «Бухгалтер» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154).

[2] Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «30» августа 2018 г. № 564н (17 сентября 2018 г. N 52177)

1.	Организационно-ознакомительный этап: исследование основ функционирования профильной организации (первая неделя)	1. Занятие лекционного типа, на котором до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. 2. Решение организационных вопросов и консультации с руководителем ВКР по направлениям исследования 3.Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 4.Изучение основных характеристик профильной организации/органа власти (цели создания; вид деятельности; организационно-правовой статус; права и обязанности и др.). 5.Изучение организационно-функциональной структуры профильной организации. 6. Сбор аналитической, статистической, отчетной информации.
2.	Аналитический этап: работа с различными источниками информации для проведения экономических расчетов (вторая, третья, четвертая, пятая недели)	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от места прохождения практики. Примерные виды работ при прохождении практики: 1. Анализ бухгалтерской, финансовой, налоговой и иной отчетности профильной организации (органа исполнительной власти/контролирующего органа/отрасли/ субъектов конкретного вида деятельности и т.п.) за период не менее трех лет. 2. Расчет финансово-экономических показателей, анализ их динамики и структуры. 3. Выявление факторов, оказывающих влияние на динамику показателей. 4. Обоснование проблем осуществления финансовой, налоговой (иной деятельности в соответствии с выбранной темой) деятельности, выявленных в результате исследования. 5. Предложения по повышению эффективности показателей деятельности исследуемого объекта
3.	Отчетный этап (шестая неделя)	1. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. 2. Практические занятия в форме круглого стола на тему: «Основные результаты практики по профилю профессиональной деятельности» 3. Защита отчета по практике.

В случае прохождения преддипломной практики в ДВИУ-филиале РАНХиГС при Президенте РФ магистрант выполняет виды работ, указанные в данном разделе, а также указанные научным руководителем ВКР в индивидуальном задании. С целью контроля своевременности выполнения работы над Отчетом и проектной частью магистерской диссертации, магистрант по окончании каждого этапа работ, должен отчитаться перед научным руководителем по форме, оговоренной научным руководителем.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: собеседование руководителя от образовательной организации с обучающимся.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Организационно-ознакомительный этап	1. Дайте основную характеристику профильной организации: - цели создания, вид деятельности; - организационно-правовой статус; - права и обязанности. 2. Охарактеризуйте организационно-функциональную структуру профильной организации.
2	Аналитический	1. Какие источники были использованы для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая отчетность) 2. Какие выводы сделаны из анализа экономических и налоговых показателей,

		что показала их динамика и структура 3.Какие выявлены факторы, оказывающие влияние на динамику показателей
3	Отчетный этап	Какие методы обработки информации использовались при составлении отчета по практике

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике по профилю профессиональной деятельности проводится в форме устного зачета (дифференцированного зачета – зачет с оценкой) без применения балльно-рейтинговой системы оценивания посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета руководителем практики от института – филиала (кафедры) порасписанию либо при индивидуальном собеседовании.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики и индивидуальным заданием, своевременно оформить отчёт и предусмотренную документацию.

Оценочные материалы промежуточной аттестации
Формы отчетности по практике

Итоги прохождения практики отображаются в:

- отчёте о прохождении практики;
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося в период практики в соответствии с программой практики (индивидуальным заданием).

По итогам прохождения практики обучающиеся должны представить следующие материалы и документы:

1. Совместный рабочий график проведения практики (Приложение 1);
2. Индивидуальное задание для обучающегося (Приложение 2). Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые обучающийся должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры и согласовывается с руководителем практики от профильной организации.
3. Отчет о прохождении практики, содержащий описание видов работ обучающегося (Приложение 3);
4. Дневник практики (Приложение 4).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период практики с рекомендованной оценкой (Приложение 5).
6. Отзыв-характеристику руководителя практики от ДВИУ-филиала РАНХиГС (Приложение 6).
7. Анкету обучающегося (Приложение 7).
8. Справку о результатах проверки на наличие заимствований.
9. Диск с записью всех материалов отчета.

Дневник практики и отзыв подписываются руководителем практики от профильной организации и заверяются печатью.

По завершении практики обучающиеся в последний день практики представляют на кафедру письменный отчет.

Защита проводится в виде доклада с презентацией в электронном виде. В результате защиты отчета о прохождении практики (доклад по презентации и ответы на вопросы по существу отчета до 7 минут), магистра аттестуют.

Защита проводится в сроки в соответствии с графиком.

Методические рекомендации по структуре отчета:

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

А) Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики.

Б) Оглавление

В) Введение

Г) Основная часть отчета (две (три)главы), которая должна содержать:

−задачи, стоящие перед обучающимся, проходившим практику;

−описание последовательности прохождения практики;

−непосредственно анализ результатов деятельности профильной организации. В данной части должны быть схемы, диаграммы, графики, рисунки, таблицы, демонстрирующие состояние, тенденции и процессы;

- исследование проблем финансово-кредитной сферы характеризующих, один из перечисленных аспектов (деятельность профильной организации; выполняемые профильной организацией конкретные функции; финансово-кредитные отношения (бюджетные, страховые, банковские, инвестиционные, налоговые и др.), характерные для региона (муниципального образования, отрасли), в котором функционирует профильная организация.

Д) Заключение

Е) Список использованных источников и литературы

Список является базовым в плане литературы, на основе которой обучающийся формирует основное содержание отчёта.

Ж) Приложения.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативные акты, отчеты и др.), изученные и использованные обучающимися в период прохождения практики.

Методические материалы по составлению основной части Отчета

Отчёт о результатах практики выполняется обучающимся по итогам её прохождения и содержит информацию о результатах прохождения практики.

Содержание отчёта о результатах прохождения практики должно соответствовать видам работ включенных в этапы работ по прохождению практики.

Необходимые атрибуты данного раздела:

−актуальность, значимость исследуемой сферы экономических отношений фирмы/ место профильной организации в системе экономических отношений;

−эмпирическая база, используемая при написании отчёта (перечень статистических материалов, данных статей периодической печати, информационных систем, документов делопроизводства и т.д., составивших основу аналитического анализа в отчете по практике);

−хронологические рамки изучения показателей деятельности профильной организации (не менее трёх полных календарных лет, предшествующих периоду прохождения практики).

В основной части отчёта по практике материал необходимо распределить по отдельным главам (разделам), которые могут содержать параграфы (подразделы), отраженные в содержании отчёта.

Требования к оформлению Отчета

Отчет представляется в печатном виде на листах формата А4. Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 мм. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста, интервал 1,5, размер 14 шрифт TimesNewRoman. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер страницы не проставляется (нумерация автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию

страниц (требования к оформлению см. Приказ и. о. директора ДВИУ №76/09-05 от 06.05.2024 «Об утверждении Регламента оформления письменных работ»).

Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

Требования к оформлению библиографического списка

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям, предъявляемым локальными нормативными актами РАНХиГС.

Шкала оценивания

Результаты зачета оцениваются по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Соответствие академической оценке

<table>
<tr><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="4">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">Passed</td><td>A (Excellent)</td></tr>
<tr><td>B (Very Good)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">хорошо</td><td>C (Good)</td></tr>
<tr><td>D (Satisfactory)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><td>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>неудовлетворительно</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

Критерии оценки ответов студентов на дифференцированном зачете по практике:

Оценка	**Требования к знаниям**
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется студенту, который − в ходе практики продемонстрировал высокий уровень сформированности предусмотренных требованиями к результатам практики компетенций; − выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с полученным заданием на практику; − оформил отчет в соответствии со стандартами и в срок предъявил его руководителю; - на защите уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.
«хорошо»	Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, который − в ходе практики продемонстрировал сформированность предусмотренными требованиями к результатам практики компетенций; − полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера; - на защите не совсем уверенно и аргументировано отвечал на вопросы.

«удовлетворительно»	Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, который − в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных компетенций; − затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах; - на защите не уверенно и не аргументировано отвечал на вопросы.
«неудовлетворительно»	Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, который − не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики; − не выполнил план-задание практики. − не отвечал на вопросы на защите.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

СОГЛАСОВАНО
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от Института
«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (план)

Проведения практики по профилю профессиональной деятельности студента____курса
Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Образовательная программа: Бухгалтерский учёт и налогообложение
Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенции
1					
2					
3					

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и цифровых технологий
(протокол от «____»__ 20 г. № _)

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по профилю профессиональной деятельности

Для _____
ФИО обучающегося

Студента __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____ _____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики:

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель практики от профильной организации	*Руководитель практики от Института*
«___» _____ 20 ___ г.	«___» _____ 20 ___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20 ___ г.
подпись студента

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Кафедра экономики и цифровых технологий
Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

ОТЧЕТ

о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности

_____
Фамилия, имя, отчество

__ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____
_____
(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20___ г. по «___» _____20____ г.

Руководители по практической подготовке: От Института	_____ *(ФИО)*	_____ *должность*
От профильной организации	_____ *(ФИО)*	_____ *должность*
Отчет подготовлен	_____ *(подпись)*	_____ *(ФИО)*

г. Хабаровск, 20 г.

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Дальневосточный институт управления

Кафедра экономики и цифровых технологий
Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Образовательная программа: Бухгалтерский учет и налогообложение

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____

__ курса учебная группа _____

Вид практики: производственная
Тип: по профилю профессиональной деятельности

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место проведения практики: _____
полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения (с указанием фактического адреса)

Руководитель практики от Института: _____
_____
фамилия, инициалы, должность, рабочий телефон

Руководитель практики от профильной организации: _____
_____
фамилия, инициалы, должность, рабочий телефон

20 год

г. Хабаровск

Продолжение приложения 4

ЗАПИСИ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание работы
__.__.20__	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
подпись *фамилия, инициалы*

Приложение 5

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____ __ группы № _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС
проходил практику по профилю профессиональной деятельности

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____
полное наименование профильной организации с указанием структурного подразделения
в качестве практиканта.

В период прохождения практики
_____
фамилия, имя, отчество обучающегося
поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент проявил_____
_____
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студента:
_____
_____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* (*И.О. Фамилия)*

«___» _____ 20 ___ г.
М.П.

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент _____ факультета Высшего образования проходил практику по профилю профессиональной деятельности в период с_____
по_____
в_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве практиканта.
На время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности
_____
_____
(Фамилия, И. О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач:_____

В период прохождения практики студент проявил
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы: _____
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практической работы
от Института _____ _____
(ФИО) *(должность)*

«___» _____20___г.

Приложение 7

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

ФИО (полностью)	
Факультет, курс, наименование практики	Факультет Высшего образования, 2 курс, **Практика по профилю профессиональной деятельности**
Специальность/профиль/направление, **группа**	38.04.01 Экономика (Бухгалтерский учёт и налогообложение), ___
Выбранная организация для прохождения практики (полное наименование), адрес (полностью)	
Выбранная организация для прохождения практики (полное наименование), адрес (полностью)	
ФИО руководителя организации (полностью), должность	
ФИО руководителя практики от организации (полностью), должность, эл.адрес	
Письмо-направление (требуется/не требуется)	
Контактные данные обучающегося (тел., эл. почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося _____ (_____)

(подпись) *(расшифровка)*