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.02 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(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 преддипломной практики 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	8
5	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
6	Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	7
	Приложения	12

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 38.04.01 «Бухгалтерский учет и налогообложение» 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.

Преддипломная практика проводится для завершения выпускной квалификационной работы.

Вид практики - Б2.В.02 (Пд) – преддипломная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарный, 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 с учетом пожеланий обучающихся.

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

2.1 Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика 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-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК ОС-2.2	Способен определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	Определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК ОС-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК ОС-4.1	Способен организовывать коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	Организовывает коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках
УК ОС-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК ОС-6.2	Способен реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Реализовывает и совершенствует собственной потенциал на основе самооценки профессиональной деятельности
ПКо ОС - ПА	Способен провести самостоятельную аналитическую работу в области финансов и	ПКо ОС – ПА.1	Способен оформлять результаты научно-практических исследований в виде	Проводит аналитическую работу в области финансов и экономики и оформляет их в виде отчетов, аналитических

	экономики		отчётов, аналитических записок и научных статей	записок и научных статей
ПКс-1	Способность собрать и проанализировать бухгалтерскую, финансовую и налоговую информацию экономического субъекта и подготовить финансовые отчеты и обзоры	ПКс-1.2	Способен подготовить финансовые отчеты и обзоры на основе бухгалтерской, финансовой и налоговой информации экономического субъекта	Составляет финансовые, бухгалтерские и налоговые отчеты и обзоры о деятельности 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- 3.2	Способен разработать систему управления рисками деятельности хозяйствующего субъекта	Разрабатывает систему управления финансовыми и налоговыми рисками деятельности хозяйствующего субъекта

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**
Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения[1]	ПКс-1.2	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	УК ОС-4.1, УК ОС-6.2 ПКс-2.1, ПКо ОС – ПА.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

[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).

ОТФ/ТФ Профессиональные действия	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Планируемые результаты обученияпри прохождении практик**
		составления финансовых обзоров, отчетов, в том числе на иностранных языках.
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]	УК ОС-2.2, ПКс-3.2	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.02 (Пд) преддипломной практики 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./1,5астр.ч. лекционных занятий, 2 ак.ч./1,5астр.ч. практических занятий); 320 ак.ч./240 астр. ч. на самостоятельную работу.

Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика для магистрантов на заочной форме обучения проходит на 3 курсе в 5 семестре, в соответствии с учебным планом.

Продолжительность практики- 6 недель.

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

Преддипломная практика базируется на дисциплинах образовательной программы «Бухгалтерский учет и налогообложение»

4. Содержание практики

№п.п	Наименование этапа (периода) практики (примерное распределение видов работ по этапам практики)	Вид работ
1	Организационный - первая неделя практики	Занятие лекционного типа «Содержание преддипломной практики». Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Решение организационных вопросов и консультации с руководителем ВКР по направлениям исследования. Формулировка и обоснование основных проблем финансово-хозяйственной деятельности профильной организации с опорой на выводы по

[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)

		экономическому (налоговому) анализу.
2.	Аналитический – вторая и третья недели практики	Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием, в зависимости от места прохождения практики. Примерные виды работ при прохождении практики: Проведение исследований, связанных с выбранной проблематикой. Подготовка аналитических материалов. Оценка эффективности предложений с учетом фактора неопределенности. Разработка системы управления предпринимательскими рисками, бизнес-проектов для принятия управленческих решений. Разработка системы эффективного управления и оптимизации финансовых показателей.
3.	Прикладной – четвертая и пятая недели практики	Формирование решения поставленной проблемы (проблем) в контексте ожидаемых результатов магистерской диссертации; Оценка эффективности и результативности предложений по результатам исследования
4.	Отчетный – шестая неделя практики. Практические занятия и защита отчёта – в соответствии с расписанием	Завершение выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Практические занятия в форме круглого стола «Результаты преддипломной практики». Защита отчета по преддипломной 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	Организационный этап	1. Сформулируйте и обоснуйте основные проблемы (проблему) финансово-хозяйственной деятельности профильной организации с опорой на выводы по экономическому анализу и/или проблему налогообложения (в зависимости от темы ВКР)
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
	Прикладной	1. Обоснуйте какой алгоритм (метод, методика) позволяют решить выявленную проблему 2. Раскройте суть проекта решения поставленной проблемы (проблем) в контексте ожидаемых результатов ВКР (в зависимости от направления исследования). 3. Что показала оценки эффективности и результативности проектных предложений.
3	Отчетный этап	Какие методы обработки информации использовались при составлении отчета по практике

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по преддипломной практике 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) по расписанию 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 (план) проведения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание для обучающихся (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.
3. Отчет о прохождении практики, содержащий описание видов работ обучающегося (Приложение 3).
4. Дневник практики (Приложение 4).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 5) о работе обучающегося в период практики с рекомендованной оценкой.
6. Отзыв – характеристика о результатах прохождения практики (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 прохождения 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 указания по составлению основной части Отчета (примерные)

Наименование раздела (главы)	**Примерное содержание**
1. Обоснование проблемы (проблем) по теме ВКР. (конкретное название в зависимости от темы)	Аргументация, доказательство, выделение проблемы (проблем) функционирования объекта профессиональной деятельности в разрезе видов профессиональной деятельности и темы ВКР на основе анализа, проведённого в процессе прохождения научно-исследовательской работы и производственной практики.
2. Проект решения поставленной проблемы (проблем) в контексте ожидаемых результатов ВКР. Эффективность и результативность проектных решений (конкретное название в зависимости от темы)	1. Выбор субъекта реализации практических решений. 2. Состав мероприятий (решений в других формах). 3. Организация реализации (внедрения) мероприятий (решений в других формах). 4. Ресурсное обеспечение мероприятия (организационные, материальные, финансовые, кадровые и др. ресурсы: качественный состав ресурсов и количественный расчёт объёмов). 5. Риски (качественная характеристика; количественная оценка – по возможности; система мероприятий по управлению рисками). 6. В зависимости от направления исследования и при необходимости рассматриваются: - распределение ответственности по разработке, принятию и реализации экономических решений в профильной организации; нормативная база разработки, принятия и реализации экономических/управленческих решений; - технологии разработки экономических/управленческих решений в профильной организации; организация процессов принятия и реализации решений; - характеристика и анализ финансового обеспечения реализации полномочий и функций профильной организации. 6. Качественная и количественная оценка результативности предлагаемого решения поставленной проблемы (проблем). 7. Количественная оценка эффективности (экономической, социальной) предлагаемого решения поставленной проблемы (проблем).

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 учебной 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.

По результатам исследования, представленным в отчете, обучающиеся готовят презентацию к защите отчета.

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 промежуточной аттестации 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><th colspan="2">Академическая оценка</th><th colspan="2">Оценка по шкале ESTS</th></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>
</table>

	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценки ответов студентов на дифференцированном зачете по практике:

Оценка	Требования к знаниям
«отлично»	Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, 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 обучающемуся, 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 обучающемуся, 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 обучающемуся, 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	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от Института*
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения преддипломной практики студента _ курса
Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Образовательная программа: бухгалтерский учет 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 преддипломную практику

Для _____
ФИО

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 преддипломной практики

_____
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 _____
_____ *(И.О. Фамилия)*
(подпись)

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

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Образовательная программа Бухгалтерский учет и налогообложение

ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____

__ курса учебная группа _____

Вид практики: преддипломная

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

Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС
проходил преддипломную практику
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в _____
полное наименование профильной организации с указанием структурного подразделения
в качестве практиканта.

В период прохождения практики студенту
_____
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 преддипломную практику в период с_____ по _____20_____ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время прохождения _преддипломной практики_____
(вид и тип практики)
_____
(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 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.

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, __ курс, **Преддипломная п**рактика
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 _____ (_____)
(расшифровка) *одпись)*