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

Дальневосточный институт управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Е. С. Меркулов

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)

Очная, заочная
форма обучения

Год набора – 2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

Хабаровск, 2025 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 21.04.2025 г. № 12

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. Целью прохождения преддипломной практики является приобретение навыков профессиональной деятельности, углубление и закрепление 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 очной 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;

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 очной форме обучения проходит на 2 курсе, на заочной форме обучения проходит на 3 курсе 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

[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)

		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 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.
10. ***Завершенную выпускную квалификационную работу***

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><td colspan="2">Академическая оценка</td><td colspan="2">Оценка по шкале ESTS</td></tr>
<tr><td rowspan="5">зачтено</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="5">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>удовлетворительно</td><td>E (Sufficient)</td></tr>
<tr><td>не зачтено</td><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 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

Факультет высшего образования

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)

прохождения 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»

Факультет высшего образования

Кафедра экономики и цифровых технологий
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:

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки:

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

Факультет высшего образования

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

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: 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

Обучающийся_____ __ 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 обучающегося:
_____
_____
(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»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет высшего образования

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ 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: _____
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 обучающегося: _____
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
_____
_____

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

Руководитель практической работы
от Института _____ _____
(ФИО) *(должность)*
«___» _____20___г.

Приложение 7

АНКЕТА
на прохождение преддипломной практики

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

ФИО (полностью)	
Дата рождения	
Факультет, курс, форма обучения, наименование практики	Факультет высшего образования __ курс, ____ форма обучения Преддипломная практика
Специальность/профиль/направление, группа	Направление подготовки 38.04.01 Экономика Образовательная программа «Бухгалтерский учет и налогообложение» Группа
Сроки практики	
Выбранная организация для прохождения практики (полное наименование), адрес (полностью)	
ФИО руководителя организации (полностью), должность	
ФИО руководителя практики от организации (полностью), должность	
Письмо-направление (требуется/не требуется)	
Тема ВКР	
Пожелания по кандидатуре научного руководителя ВКР	
Контактные данные обучающегося (тел., эл. почта)	
Контактные данные руководителя практики от организации (тел., эл. почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося _____ (_____)*одпись)*
(расшифровка)