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)

Очная, заочная

форма обучения

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 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 «_10__» мая__2023 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	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 Практики по профилю профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц (324 ак.ч./243 астр.ч.).

Очная форма 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.

Заочная форма 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 очной формы обучения проходит на первом курсе в первом семестре; для заочной формы обучения на втором курсе.

Продолжительность практики- 6 недель.

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

[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)

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Организационно-ознакомительный этап: исследование основ функционирования профильной организации	1. Занятие лекционного/семинарского типа, на котором до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Если лекционное занятие не предусмотрено, то документы выдаются через Тимс. 2.Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 3.Изучение основных характеристик профильной организации/органа власти (цели создания; вид деятельности; организационно-правовой статус; права и обязанности и др.). 4.Изучение организационно-функциональной структуры профильной организации.
2.	Аналитический этап: работа с различными источниками информации для проведения экономических расчетов	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	1. Подготовка отчетной документации 2. Практические занятия в форме круглого стола на тему: «Основные результаты практики по профилю профессиональной деятельности» 3. Защита отчета по практике.

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. Анкета обучающегося (Приложение 7).

8. Документы на проверку плагиата.

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.

В результате защиты отчета о прохождении практики (доклад по презентации до 7 минут и ответов на вопросы по существу отчета) магистранта аттестуют.

Дата защиты проводится в сроки в соответствии с графиком.

Методические рекомендации по структуре отчета:

Структура отчета по практике

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

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

Б) Содержание отчета.

В) Общая часть, 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.

Г) Список использованных источников и литературы.

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

Е) 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 общего раздела Отчета

Отчёт о результатах й практики выполняется обучающимся по итогам её прохождения и содержит информацию о результатах прохождения практики. Написание отчёта по практике группой обучающихся не допускается.

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 (без учета отзыва руководителя профильной организации) должен составлять 15-25 страниц печатного текста, интервал 1,5, размер 14 шрифт TimesNewRoman.

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

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критериями оценки являются качество и полнота выполненных заданий и их отражение в отчете по практике.

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

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (план)

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 (примерное распределение времени)	Форма отчетности
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)

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
Образовательная программа: Бухгалтерский учет и налогообложение

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику по профилю профессиональной деятельности

Для _____
ФИО обучающегося

Обучающегося __ 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:

Ожидаемые результаты практики:

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

УТВЕРЖДАЮ
_____
Руководитель практики от Института
«___» _____ 20 ___ г.

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

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
Образовательная программа: Бухгалтерский учет и налогообложение

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 практики:
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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

__ 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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 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 обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____ __ 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 обучающемуся
_____
фамилия, имя, отчество обучающегося
поручалось решение следующих задач:

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся 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

Обучающийся _____ факультета Экономики, бизнеса и управления 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 обучающийся проявил
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

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

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

Руководитель практики
от Института _____ _____
(ФИО) *(должность)*

«___» _____20___г.

Приложение 7

АНКЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

ФИО (полностью)	
Факультет, курс, наименование практики	
Специальность/профиль/направление, группа	
Выбранная организация для прохождения практики (полное наименование), адрес (полностью)	
ФИО руководителя организации (полностью), должность	
Письмо-направление (требуется/не требуется)	
Контактные данные (тел., эл. почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителя практики	

Подпись обучающегося _____ (_____)

(подпись) *(расшифровка)*