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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА

Б2.В.04 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

по направлению подготовки

38.04.08 Финансы и кредит

(*код, наименование направления*)

Финансовая экономика

(направленность)

Очная, заочная

(формы обучения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

Год набора – 2025

Хабаровск, 2025 г.

Автор-составитель
Кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и цифровых технологий Осипова А.А.

Заведующий кафедрой
Кандидат экономических наук, доцент Поливаева О.Г.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.
Протокол от «23» июня 2025 г. №15

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения. Цели, задачи и результаты практики. Сроки прохождения практики	4
2	Содержание практики	6
3	Оформление отчётной документации	8
	Приложения	14

1. Общие положения. Цели, задачи и результаты практики. Сроки прохождения практики

Организация практической подготовки студентов осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (утверждено Приказом от 28.04.2025 г. № 02-734) (далее - Положение о практической подготовке).

Б2.В.04 (Пд) Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования 38.04.08 «Финансы и кредит» 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.04 (Пд) – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарный, выездной

Форма проведения практики: непрерывно.

Целью проведения практики является завершение формирования обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения и написание магистерской диссертации.

Задачи практики:

- завершение овладения необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- совершенствование навыков выбора и обоснования необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы), обоснования выбора методов исследования;
- обоснованное использование современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- сбор, систематизация, обработка данных с применением методов научного и эмпирического исследования для написания магистерской диссертации;
- анализ полученных результатов и представление их виде законченных аналитических разработок (отчётов, аналитических записок, тезисов аналитических докладов, научной статьи, магистерской диссертации);
- обоснование проблем в предметной области исследования;
- разработка предложений для решения проблем в предметной.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ Профессиональные действия	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Планируемые результаты обучения при прохождении практик**
Разработка и обоснование финансово-экономических показателей	ПКс-1.1	На уровне навыков: обосновывать экономические показатели, характеризующих деятельность организаций На уровне опыта практической деятельности: разрабатывать экономические показатели, характеризующих деятельность организаций
Разработка инструментов проведения исследований	УК ОС-4.1, УК ОС-6.2, ПКс-2.2, ПКо ОС – ПА.1	На уровне навыков: выбрать инструменты проведения исследований, провести анализ финансово-хозяйственной деятельности На уровне опыта практической деятельности: подготовить финансовый отчет
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)[1]	УК ОС-2.2, ПКс-3.2	На уровне навыков: выявлять риски, проводить анализ рисков На уровне опыта практической деятельности: разрабатывать систему управления финансовыми рисками
Определение стоимостей нематериальных активов и интеллектуальной собственности (частично) С/04.7[2]	ПКс-4.1	На уровне опыта практической деятельности: определять стоимость уникального и представленного в единичных образцах движимого имущества, недвижимого имущества, НМА и интеллектуальной собственности

Направление обучающегося на практику осуществляется на основании Договора и Анкеты – заявки на практику (Приложение 1).

Документооборот в процессе организации и прохождения практики представлен на рисунке 1. Сроки оформления документов устанавливаются образовательной организацией.

[1] 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)

[2] Профессиональный стандарт «Специалист по оценочной деятельности». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 ноября 2018 года N 742н (Зарегистрировано в Минюсте России 31 января 2019 года N 53642).



Рисунок 1 – Документооборот в процессе организации и прохождения практики

Сроки прохождения практики устанавливаются календарным учебным графиком.

2. Содержание практики

Конкретные виды работ устанавливаются индивидуальным заданием (Приложение 2), в зависимости от места прохождения практики. Индивидуальное задание выдаётся руководителем практики от образовательной организации. Обучающиеся не вправе изменять содержание индивидуального задания.

Этапы преддипломной практики представлены в Таблице 1.

Таблица 1 – Этапы преддипломной практики

№п.п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	Организационный	Занятие лекционного типа «Содержание преддипломной 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
2.	Обоснование проблемы (проблем) и методов анализа предметной области	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 практики.

№п.п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
	магистерского исследования	Анализ, систематизация, оценка и интерпретация данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. Исследование и формирование исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Выбор и обоснование выбора инструментальных средств для обработки экономической информации в процессе прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы. Выбор и обоснование методик расчета экономических показателей анализа финансово-хозяйственную деятельность профильной организации.
3.	Аналитический	Расчет и анализ показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность профильной организации с использованием типовых методик в рамках действующих нормативных и правовых норм. Расчет и анализ экономических и финансовых показателей, проведение комплексного анализа предметной области исследования
4.	Проектный	Выбор субъекта реализации практических решений. Состав мероприятий (решений в других формах). Организация реализации (внедрения) мероприятий (решений в других формах). Ресурсное обеспечение мероприятия (организационные, материальные, финансовые, кадровые и др. ресурсы: качественный состав ресурсов и количественный расчёт объёмов). Риски (качественная характеристика; количественная оценка – по возможности; система мероприятий по управлению рисками). 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. Качественная и количественная оценка результативности предлагаемого решения поставленной проблемы (проблем). Количественная оценка эффективности (экономической, социальной) предлагаемого решения поставленной проблемы (проблем).
5.	Отчетный	Выполнение выпускной квалификационной работы.

№п.п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
		Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики.; подготовка презентации. Размещение отчётной документации в личном кабинете обучающегося. Практические занятия в форме круглого стола «Результаты преддипломной практики». Защита отчета по преддипломной практике

3.Оформление отчётной документации

Согласно п.5.5 Положения о практической подготовке к зачету по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике (**объём 45-50 стр**.);
- отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);
- индивидуальное задание (Приложение 3).

Характеристика структуры и содержания отчёта по практике представлена в Таблице 1.

Таблица 1 - Характеристика структуры и содержания отчёта по преддипломной практике

Элемент отчёта	**Характеристика**
Титульный лист	Форма представлена в Приложении 4
Введение	Содержит: - наименование базы практики. - актуальность, значимость исследуемой сферы экономических отношений фирмы/ место профильной организации в системе экономических отношений. - цель и задачи практики. - эмпирическая база, используемая при написании отчёта (перечень учётных, аналитических, статистических данных, материалов статей периодической печати, информационных систем, документов делопроизводства, бухгалтерского учёта и т.д., составивших основу анализа в отчёте по практике). - методы проведения анализа. - хронологические рамки изучения и анализа показателей деятельности базы практики (не мене трёх полных лет, предшествующих периоду прохождения практики). - основные результаты практики (в контексте индивидуального задания).
Обоснование проблемы (проблем) и методов анализа предметной	1. Аргументация, доказательство, выделение проблемы (проблем) функционирования объекта профессиональной деятельности в разрезе видов профессиональной деятельности

области магистерского исследования	и темы ВКР на основе анализа, проведённого в процессе прохождения научно-исследовательской работы и практики. 2. Выбор и обоснование выбора инструментальных средств для обработки экономической информации в процессе прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы. Выбор и обоснование методик расчета экономических показателей анализа финансово-хозяйственную деятельность профильной организации.
Аналитический раздел	1. Расчет и анализ показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность профильной организации с использованием типовых методик в рамках действующих нормативных и правовых норм. 2. Расчет и анализ экономических и финансовых показателей, проведение комплексного анализа предметной области исследования. **Анализируемый период - не менее трёх полных лет, предшествующих периоду прохождения практики**
Проектный раздел	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).
Заключение	Содержит краткие выводы по существу проведённого исследования на выбранную тему (краткие итоги по теме исследования)
Список источников	Библиографический список является базовым в плане литературы, на основе которой обучающийся формирует основное содержание отчёта; содержит **не менее 40** источников.

Отчёт должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×297мм).

При выполнении текста работы с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер 14pt;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал 1,5;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: левое – 25мм, правое - 10мм, верхнее –20мм, нижнее – 20мм;
- отступ первой строки и абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25см.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях применяя шрифты разной гарнитуры.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки разделов (глав), подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа жирным шрифтом. Заголовки разделов (глав) печатаются прописными буквами, заголовки подразделов печатают строчными буквами, кроме первой прописной без подчеркивания. Точка в конце не ставится. Если заголовки разделов состоят из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 межстрочным интервалам. Расстояние между заголовком раздела (главы) и подраздела – 2 межстрочных интервала. Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела – 3 межстрочных интервала.

Заголовки «Введение», «Содержание», «Заключение», «Библиографический список» следует располагать в середине строки без точки на конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Переносить слова в заголовках не допускается.

Каждый раздел (главу) работы следует начинать с нового листа (страницы). Заголовки подразделов, пунктов, подпунктов не должны размещаться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста. Раздел (глава) должен заканчиваться текстом, последний лист раздела (главы) должен быть заполнен минимум наполовину.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок», которое помещается под ними по центру, нумеруются арабскими цифрами в пределах одного раздела за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой. Рисунок 2.1 (второй раздел, первый рисунок).

Пример

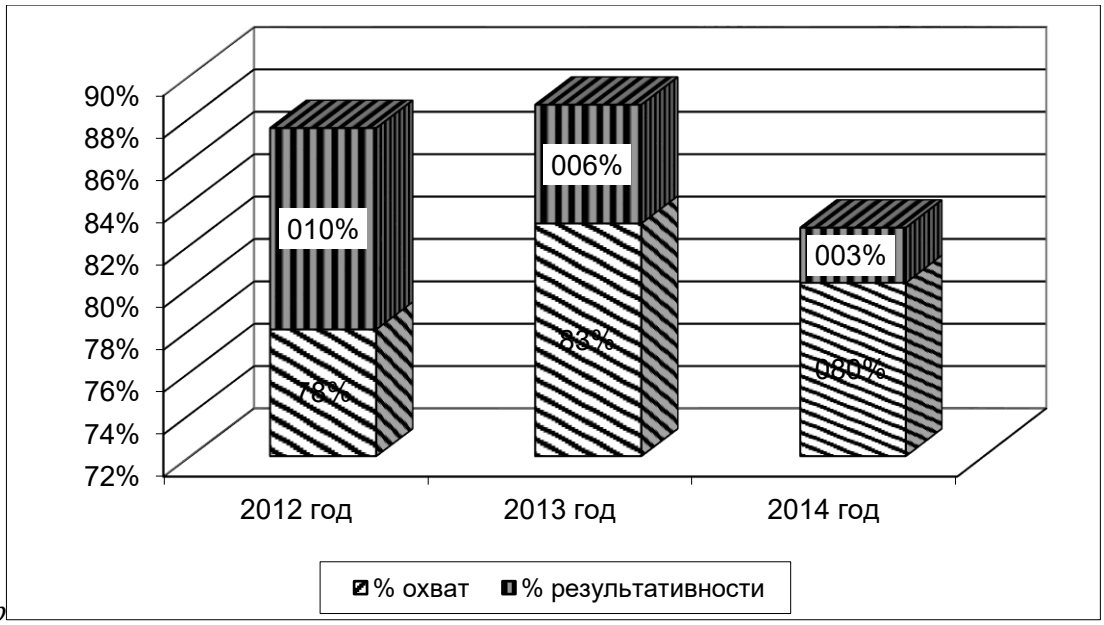


Рисунок 2.1 – Анализ результатов проведения камеральных проверок в ИФНС России по Центральному району г. Хабаровска за 2012-2014 гг., в процентах
Источник: составлено автором на основе данных портала https://budget.khv27.ru/Menu/Page/1

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости в приложении работы.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и номер её указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». В каждой части повторяют головку таблицы.

Таблицы с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием её номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример

Таблица 2.1 - Удельные веса налоговых поступлений по прямым и косвенным налогам в бюджет г.Хабаровска за 2012-2014 гг, в коэффициентах

Вид налога	2012	2013	2014
1. Прямые налоги	0,23	0,75	0,56
2. Косвенные налоги	0,77	0,25	0,44

Источник: составлено автором на основе данных портала https://budget.khv27.ru/Menu/Page/1

Список использованных источников и литературы (библиографический список) оформляется в соответствии с приложением Е настоящего положения.
Рекомендуемая последовательность расположения произведений печати:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Источники статистических данных.
3. Книги и статьи.
4. Ведомственные методические указания, положения, инструкции, приказы.
5. Неопубликованные документы:

→ отчеты о научно-исследовательских работах;
→ переводы;
→ диссертации.

6. Книги и статьи, опубликованные на иностранных языках.

Пример:

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Приор, 2001. – 32 с.

2. О референдуме Российской Федерации : федер. конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 27. - Ст. 2710.

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации : федер. закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. - № 31. - Ст. 3215.

4. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 09.03.2004 № 314 // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 11. - Ст. 945.

5. О федеральной противопожарной службе : постановление Правительства РФ от 20.06.2005 г. № 385 // Собр. законодательства РФ. - 2005. - № 26. - Ст. 2649.

6. Актуальные вопросы реформирования государственной и муниципальной службы в Республике Саха (Якутия) / под ред. Л. Д. Заярной. – Вып. 1. - Якутск, 2004. – 120 с.

7. Атлас – 98 [Электронный ресурс] : самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. – Электрон. дан. и прогр. – М., 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

8. Банковское право Российской Федерации. Особенная часть : в 2 т. / отв. ред. Г. А. Тосунян. – М. : Юристъ, 2004. – 286 с.

9. Воспроизведенный подход к оценке и регулированию регионального развития по критериям устойчивости / Ю. В. Донченко [и др.] // Вопросы статистики. - 2005. - №8. - С. 20-25.

10. Горбунов, Н. М. Государственная гражданская служба: новые реалии / Н. М. Горбунов // Власть и управление на Востоке России. - 2005. - № 1. - С. 4 - 13.

11. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1-84; введ. 2004-07-01. - М. : Изд-во стандартов, 2004. - 76 с.

12. Донцова, Л. В. Анализ финансовой отчетности / Л. В. Донцова, Н. А. Никифорова. – 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дело и Сервис, 2005. – 368 с.

13. Издержки производства // Экономическая теория / под ред. В. Д. Камаева . - М. : Владос, 2004. - Гл. 7. - С. 135-153.

14. Ильина, М. П. Организация как социальная система / М. П. Ильина // Сборник научных работ аспирантов и студентов ВАГС. - Волгоград : ВАГС, 2004. - С. 14-17.

15. Информация о состоянии контроля за обращениями граждан в администрацию Хабаровского района // Текущее делопроизводство администрации Хабаровского района за 2005 год.

16. Исследование систем управления / Н.И.Архипова [и др.]. - М. : ПРИОР, 2002. - 384 с.

17. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

18. Климович, В. П. Финансы, денежное обращение и кредит / В. П. Климович. - 2-е изд. – М. : ФОРУМ-ИНФРА-М, 2005. - 256 с.

19. Корякин, В. М. Правовое обеспечение военно-социальной политики Российской Федерации : автореф. дис. … д-р юрид. наук / Виктор Михайлович Корякин. – М., 2005. – 49 с.

20. Парусимова, Н. И. Влияние банковского сектора на развитие экономики региона / Н. И. Парусимова, А. И. Зверьков, И. И. Фоменко // Финансы и кредит. - 2005. - № 20. - С. 28-32.

21. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. – Электрон. дан. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997 - . - Режим доступа: http://www.rsl.ru.

22. Сердюков, А. Э. Налоги и налогообложение / А. Э. Сердюков, Е. С. Вылкова, А. Л. Тарасевич. – СПб. : ПИТЕР, 2005. - 752 с.

23. Теневая экономика: проблемы и решения / отв. ред. Г. И. Иванов. – М. : РАГС, 2005. – 158 с.

24. Трунина, Е. В. Основные направления реформирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации / Е. В. Трунина, М. П. Денисов // Регионология. - 2005. - № 2. - С. 19-26.

25. Юрков, А. Байкал защитили эксперты / А. Юрков // Рос. газ. - 2006. - 26 янв. - С. 1.

Приложения

Приложение 1	Анкета (заявка на практику)	15
Приложение 2	Примерная форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации	16
Приложение 3	Индивидуальное задание на преддипломную практику	17
Приложение 4	Титульный лист отчёта по преддипломной практике	20

Приложение 1

А Н К Е Т А (заявка на практику)

(заполняется в электронном виде или строго печатными буквами)

Ф.И.О	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Институт/факультет	Дальневосточный институт управления / Факультет высшего образования
Образовательная программа (код, направление, профиль/специальность/специализация)	38.04.08 Финансы и кредит Образовательная программа «Финансовая экономика»
Курс, группа	
Вид практики	Преддипломная
Сроки практики	
Выбранная организация для прохождения практики *(для органов государственной власти: указание департамента/отдела),* адрес	
Руководитель организации –базы практики (ФИО, наименование должности)	
ФИО руководителя практики от организации (полностью), должность	
Письмо-направление (требуется/не требуется)	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные обучающегося (тел., электронная почта)	
Контактные данные ответственного от структурного подразделения за практику (Ф.И.О, тел., почта)	

Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителей по практической подготовке.

Подпись обучающегося _____(_____).

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 2

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Дальневосточного института управлении –филиала РАНХиГС
(наименование структурного подразделения)

Проходил преддипломную практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)
инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П.

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по преддипломной практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №__ ВПИСАТЬ _____
_____ВПИСАТЬ_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) 38.04.08 Финансы и кредит
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация Финансовая экономика

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	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	Отчёт по практике, ВКР
2	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 практики. Анализ, систематизация, оценка и интерпретация данных, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы. Исследование и формирование исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
	Выбор и обоснование выбора инструментальных средств для обработки экономической информации в процессе прохождения практики и выполнения выпускной квалификационной работы. Выбор и обоснование методик расчета экономических показателей анализа финансово-хозяйственную деятельность профильной организации.	
3	Расчет и анализ показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность профильной организации с использованием типовых методик в рамках действующих нормативных и правовых норм. Расчет и анализ экономических и финансовых показателей, проведение комплексного анализа предметной области исследования	
4	Выбор субъекта реализации практических решений. Состав мероприятий (решений в других формах). Организация реализации (внедрения) мероприятий (решений в других формах). Ресурсное обеспечение мероприятия (организационные, материальные, финансовые, кадровые и др. ресурсы: качественный состав ресурсов и количественный расчёт объёмов). Риски (качественная характеристика; количественная оценка – по возможности; система мероприятий по управлению рисками). 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. Качественная и количественная оценка результативности предлагаемого решения поставленной проблемы (проблем). Количественная оценка эффективности (экономической, социальной) предлагаемого решения поставленной проблемы (проблем).	

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
5	Выполнение выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики.; подготовка презентации. Размещение отчётной документации в личном кабинете обучающегося. Практические занятия в форме круглого стола «Результаты преддипломной практики». Защита отчета по преддипломной практике	Отчёт по практике, презентация, ВКР

СОГЛАСОВАНО

_____
_____
_____

(И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке *от профильной организации/ или руководителя структурного подразделения Президентской академии (профильное подразделение))*

«_____» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
_____
_____

(И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке *от Президентской академии)*

«_____» _____ 20___ г.

М.П.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики преддипломной практики

_____ВПИСАТЬ_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____курс обучения учебная группа №___ВПИСАТЬ_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись обучающегося) *(И.О. Фамилия)*

«____» _____202_ г.