

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

Алтайский филиал
Кафедра экономики и финансов

Утверждена
решением заседания кафедры
экономики и финансов
Протокол № 7
от «27» марта 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) Производственная практика
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

профиль: «Финансы и кредит»

квалификация: бакалавр

форма обучения: очная

год набора – 2019

Барнаул, 2018 г.

Авторы–составители:

Доцент, к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов Воробьев Сергей Петрович

Доцент, к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов Воробьева Виктория Владимировна

Заведующий кафедрой экономики и финансов, к.э.н., доцент Торгашова Наталья Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	15
6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	22
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	22
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	24
7.3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	27
7.4 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.....	27
7.5 ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ.....	28
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ.....	28

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1 Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции (должен обладать)	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8.4	Предоставление результатов проведенных исследований и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации с использованием современных технических средств и информационных технологий
ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	ПК-19.3	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК-20	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и	ПК-20.4	Способность вести работу по налоговому планированию хозяйствующих субъектов

Код компетенции	Наименование компетенции (должен обладать)	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
	местного самоуправления		
ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	ПК-23.4	Способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.

2.2 В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ПК-8.4	на уровне знаний: –
		на уровне умений: осуществляет оптимальный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач
		на уровне навыков: использует современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ПК-19.3	на уровне знаний: знает виды бюджетов хозяйствующих субъектов и особенности формирования их доходной и расходной частей
		на уровне умений: осуществляет анализ доходной и расходной части бюджетов хозяйствующих субъектов
		на уровне навыков: рассчитывает показатели при формировании проекта бюджета
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и	ПК-20.4	на уровне знаний: знает виды налогов и сборов, установленных НК РФ, основы современной теории налогов и налогообложения
		на уровне умений: проводит подготовительную

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков		работу по налоговому планированию на уровне хозяйствующего субъекта
		на уровне навыков: ведения работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ПК-23.4	на уровне знаний: знает основные методы финансового контроля
		на уровне умений: выявляет отклонения при проведении финансового контроля
		на уровне навыков: использует нормативные правовые документы финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики: 4 недели, 216 часов, что соответствует 6 (шести) зачетным единицам (з. е.).

Место практики в структуре образовательной программы.

Практика Б2.В.02(П) «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» проводится на очной форме обучения: 4 курс.

Практика реализуется после изучения дисциплин (в разрезе компетенций):

ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Б1.Б.09 Компьютерный практикум

Б1.В.01 Информационные ресурсы в экономике

Б1.Б.28 Эконометрика

ПК-19 способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

Б1.В.07

Б1.В.16

Государственные и муниципальные финансы
Бюджетная система Российской Федерации

Б1.В.ДВ.06.01

Планирование на предприятии

Б1.В.ДВ.06.02

Внутрихозяйственное планирование и прогнозирование

ПК-20 способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Б1.В.07

Государственные и муниципальные финансы

Б1.В.12

Налоги и налогообложение

Б1.В.16

Бюджетная система Российской Федерации

ПК-23 способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

Б1.Б.15

Система государственного и муниципального управления

Б1.В.07

Государственные и муниципальные финансы

Б1.В.12

Налоги и налогообложение

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ, выполняемых в период практики
1	Организационная работа	Участие в собраниях и консультациях по практике
2	Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации, ее системы управления. Изучение финансовых результатов и финансового состояния организации. Выполнение индивидуального задания практики	необходимо изучить законодательные и иные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности; ознакомиться с организационной структурой организации (составить схемы), функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали; изучить должностные инструкции работников экономических служб; провести анализ кадрового состава; осуществить сбор годовой отчетности о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, прочие плановые и отчетные формы и документы организации за 3 предшествующих отчетных года); провести анализ основных показателей деятельности организации (объем оказания услуг (количество произведенной продукции, объем выполненных работ) по видам, доходы, расходы, финансовый результат, финансовое состояние (интегральная оценка); исследовать систему налогообложения организации;

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ, выполняемых в период практики
		изучить особенности организации оплаты труда; раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики
3	Оформление итогов практики в виде отчета	систематизация информации; формирование выводов и предложений по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов финансово-хозяйственной деятельности; оформление теоретических и эмпирических материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету по практике

Содержание программы практики в финансовых службах государственных органов управления

1. Ознакомиться с бюджетным устройством края и муниципальных образований. Изучить нормативно-правовые акты края местного самоуправления, определяющих бюджетное устройство и бюджетный процесс, обращая внимание на бюджетную структуру в органах местного самоуправления.

2. Ознакомиться со структурой финансового органа, в котором проходит практика. Изучить должностные инструкции работников финансового органа, схему взаимодействия подразделений финансового органа, информационные потоки.

3. Ознакомиться с бюджетным процессом на конкретном уровне территориального управления и отразить в отчете: порядок составления бюджета; порядок рассмотрения и утверждения бюджета; порядок исполнения бюджета; порядок утверждения отчета об исполнении бюджетов.

Если практика проходит в период формирования, рассмотрения и утверждения бюджета, то принять участие в его составлении на соответствующем этапе бюджетного процесса.

4. Ознакомиться с механизмом межбюджетных отношений, регулированием доходов и перераспределением расходных полномочий между уровнями бюджетной системы, особо обращая внимание на

радикальное изменение в области распределения расходных обязательств, за последние пять лет.

5. Изучить особенности финансирования бюджетных учреждений:

- образования;
- здравоохранения;
- государственного управления и местного самоуправления.

6. Изучить особенности финансирования организаций жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и т.д., в части возмещения разницы в тарифах (ценах) по оказанию услуг населению.

7. Ознакомиться с порядком финансирования капитальных вложений, предоставления бюджетных кредитов.

8. Ознакомиться с порядком учета и составления отчетности об исполнении бюджета.

Содержание программы практики в коммерческом банке

1. Ознакомление с внешними условиями деятельности банка: общая экономическая ситуация в регионе; положение банка на рынке банковских услуг.

2. Организационно-правовой статус кредитной организации: дата создания (регистрации); организационно-правовая форма и форма собственности; виды банковских лицензий; вхождение банка в систему страхования вкладов ф.л.; наличие других лицензий профессиональных участников РЦБ и др.).

3. Организационная структура банка: наличие обособленных подразделений (представительств, филиалов, ККО, ОО), внутренних структурных подразделений (доп. офисов, касс вне кассового узла и др.); функциональные подразделения банка (отделы, управления)

4. Организация деятельности отдела банка по месту прохождения практики: система управления отделом; кадровый состав; нормативные акты, внутренние документы, регламентирующие деятельность отдела; динамика развития соответствующих операций.

5. Формирование клиентской базы банка. Проводимая тарифная, процентная политика банка. Место банка на региональном рынке банковских услуг.

6. Организация обслуживания клиентов банка. Валютные операции коммерческого банка. Законодательно-нормативная база. Использование новых банковских технологий в обслуживании клиентов: дистанционное банковское обслуживание; системы «банк–клиент», интернет-банкинг, телефонный банкинг, безналичные расчеты с использованием платежных карт.

7. Организация внутреннего контроля и аудита в коммерческом банке. Внешний контроль и аудит коммерческого банка.

8. Система налогов, порядок расчета. Показать расчет основных налогов за какой-либо отчетный период.

Основные показатели деятельности кредитной организации в динамике (по данным годовой финансовой отчетности банка (филиала банка) или по данным публикуемой отчетности кредитной организации): активы, размер собственных средств (капитал), объем кредитных вложений, объем привлеченных вкладов, прибыль и др., Назначение, порядок формирования и использования резервов по активным операциям коммерческого банка. Провести анализ показателей деятельности банка: анализ состава и структуры активов и пассивов банка, структуры капитала (не менее чем на три года); анализ состава и структуры кредитного портфеля; анализ отчета о финансовых результатах; анализ соблюдения обязательных экономических нормативов.

Содержание программы практики в ИФНС

1. Ознакомиться с нормативно-правовыми основами деятельности ИФНС.

2. Охарактеризовать организационную структуру ИФНС.

3. Описать функции и задачи отделов и подразделений, охарактеризовать их взаимодействие.
4. Ознакомиться с основными показателями деятельности ИФНС в динамике.
5. Проанализировать особенности организации налогового контроля деятельности юридических лиц: порядок постановки на налоговый учет; объем и сроки представляемой отчетности; формы, методы, периодичность налогового контроля.
6. Проанализировать особенности организации налогового контроля в отношении физических лиц:
 - порядок постановки на налоговый учет;
 - объем и сроки представляемой отчетности;
 - формы, методы, периодичность налогового контроля.
7. Изучить порядок проведения камеральных проверок, решения, выносимые по их результатам, проанализировать результаты за определенный период.
8. Ознакомиться с проведением выездной проверки: организация проведения; цели и задачи; порядок проведения; оформление результатов.
9. Ознакомиться с порядком применения мер ответственности к налогоплательщикам, нарушающим налоговое законодательство.
10. Рассмотреть взаимодействие налоговых органов с финансовыми службами органов исполнительной власти, органами федерального казначейства, территориальными органами федеральных внебюджетных фондов, с правоохранительными и др. контролирующими органами.

**Содержание программы практики в страховой организации
(перестраховочном обществе, негосударственном пенсионном фонде)**

1. Ознакомиться с общей характеристикой организации: организационно-правовая форма, учредители; цель и виды деятельности

(согласно лицензии на осуществление страховой деятельности); структура управления и функции основных подразделений, региональная структура (филиалы, агентства и т.д.); основные группы персонала (страховые агенты, андеррайтеры, др. специалисты), выполняемые ими функции; типы агентских сетей, каналы распространения страховых продуктов.

2. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, и т.д.;

3. Ознакомиться с общей характеристикой документооборота, оформления договоров страхования, страховых полисов, страховых актов.

4. Изучить тарифную политику организации по видам и срокам реализуемых продуктов.

5. Оценить состояние управления техническим риском организации (методы, способы, эффективность и т.д.).

6. Проанализировать основные показатели, характеризующие результаты деятельности: размеры страховых сумм, премий, выплат; количество заключенных договоров страхования по видам; число страхователей и др.

7. Проанализировать в динамике баланс организации, отчет о финансовых результатах, их показатели: по составу и структуре финансовых ресурсов; по доходам и расходам (по страхованию жизни и по иным видам страхования, чем страхование жизни); по видам страховых резервов и фондов, их формированию и использованию; по договорам перестрахования, сострахования, участия в пулах; другие (дебиторской, кредиторской задолженности, внереализационных доходов и расходов и т.д.).

8. Проанализировать инвестиционную деятельность: размещение страховых резервов (собственных активов) по видам активов; соответствие требованиям законодательства; основные параметры: доходность, ликвидность, возвратность и др.

9. Проанализировать особенности налогообложения, указать: виды налогов, уплачиваемых страховой организацией; порядок определения

налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты; наличие льготного налогообложения.

Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления и формами финансовых планов.

11. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля.

12. Ознакомиться с автоматизированными программами учета и отчетности, охарактеризовать их достоинства (недостатки). Изучить состав и структуру финансовой отчетности.

13. Проанализировать финансовое положение страховой организации (финансовую устойчивость, платежеспособность).

14. Оценить положение организации на рынке соответствующих услуг, сделать соответствующие выводы и предложения.

Содержание программы практики в коммерческих организациях

1. Охарактеризовать внешние условия деятельности организации: общая экономическая ситуация в регионе; особенности развития и перспективы отрасли; положение организации в отрасли и на рынке региона; специфика взаимоотношений отрасли и организации с государственными органами – особенности государственного регулирования отрасли, наличие государственного заказа, государственное финансирование.

2. Дать общую организационно-экономическую характеристику организации: организационно-правовая форма; виды деятельности, производственные связи; основные показатели деятельности в динамике; место финансового аппарата в структуре управления, его взаимоотношения с другими отделами и службами, функции и задачи.

2. Изучить внутренние документы организации, определяющие финансовую деятельность: устав, приказ по учетной политике, прочие.

3. Изучить баланс организации, особенности формирования всех его показателей: проанализировать состав и структуру финансовых ресурсов,

выявить источники их формирования, оценить эффективность использования собственных и заемных средств; рассмотреть и охарактеризовать структуру и состояние кредиторской задолженности, управления ею; изучить состав и структуру внеоборотных активов, охарактеризовать источники их формирования, эффективность использования; изучить состав и структуру оборотных активов, охарактеризовать источники их формирования, на примере отдельных видов материальных ресурсов сделать расчеты нормативов оборотных средств, рассчитать показатели эффективности использования; ознакомиться с состоянием дебиторской задолженности, изучить принятую в организации систему расчетов с покупателями, проанализировать порядок управления дебиторской задолженностью.

4. Проанализировать в динамике отчеты о финансовых результатах, изучить порядок формирования показателей: доходов и расходов по обычным видам деятельности; операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов; выявить факторы, повлиявшие на формирование доходов (метод определения выручки, уровень цен, объем продаж, изменение структуры выпускаемой продукции и др.) и расходов (амортизационная политика, политика в области заработной платы, метод списания материалов, начисленные налоги, штрафы, пени, неустойки и др.).

5. Ознакомиться с процессом формирования прибыли, направлениями и порядком ее использования.

6. Проанализировать особенности налогообложения, указать: виды налогов, уплачиваемых организацией; порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, сроки уплаты и т.д.; наличие льготного налогообложения.

7. Охарактеризовать инвестиционную деятельность организации: направления инвестиций, основные объекты инвестирования, источники финансирования, эффективность операций.

8. Ознакомиться с системой финансового планирования, процедурой составления финансовых планов, их формами, охарактеризовать значение

финансовых планов в процессе управления финансовыми ресурсами.

9. Оценить состояние внутреннего и внешнего финансового контроля, результаты налогового контроля.

10. Провести анализ финансового положения организации по какой-либо методике, сделать соответствующие выводы и предложения.

5. Формы отчетности по практике

По итогам практики каждый обучающийся готовит отчет. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет состоит из титульного листа (см. приложение), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

К отчету прилагается:

- индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (см. приложение).

- рабочий график (план) проведения практики (см. приложение)

- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (см. приложение).

- отметка о прибытии, выбытии и оформлении обучающегося на практику в организацию, сделанная руководителем практики от профильной организации (см. приложение).

- отзыв-характеристика о результатах прохождения практики, сделанный руководителем практики от Алтайского филиала РАНХиГС (см. приложение).

Сроки предоставления отчета и указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся. После защиты отчета по практике указанные документы хранятся в структурном подразделении.

Экзамен проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью руководителя практики от Алтайского филиала РАНХиГС. Ведомости с результатами защиты отчетов о прохождении практики передаются в учебно-методический отдел Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Отчет должен быть объемом не менее 15, но не более 30 листов формата (без учета приложений). Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через интервал 1,5 с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1 В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль реализации подготовительного этапа практики осуществляется посредством заполнения документа «Лист ознакомления».

В период прохождения практики обучающийся самостоятельно выполняет индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультируясь с руководителями практики.

Руководитель практики от организации принимает на себя обязанности текущего контроля выполнения задания на практику, подтверждая это в следующих документах («Рабочий график (план)», «Отметки о прибытии и выбытии»).

6.1.2 Промежуточная аттестация проводится в устной форме

На формирование оценки влияют не только ответы обучающегося, но и содержание следующих документов:

- отчет о прохождении практики;
- рабочий график (план) практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации;
- отзыв о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от принимающей организации.

6.2 Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для итогового собеседования по практике:

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации (места прохождения практики).
2. Основные направления деятельности, задачи и функции организации (места прохождения практики).
3. Основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации.

- 4.Формирование и использование финансовых ресурсов организации (места прохождения практики).
- 5.Организация управления финансами организации (места прохождения практики).
- 6.Содержание и классификация расходов организации (места прохождения практики).
7. Состав затрат на производство и реализацию продукции организации (места прохождения практики).
8. Доходы организации, их виды и условия признания организации (места прохождения практики).
9. Формирование и использование выручки организации (места прохождения практики).
10. Формирование финансовых результатов организации (места прохождения практики).
11. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (места прохождения практики).
12. Состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных средств организации (места прохождения практики).
13. Основные направления совершенствования деятельности организации (места прохождения практики).
14. Методы обеспечения условий личной безопасности при организации труда в профессиональной сфере.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Отчет по практике выполнен на надлежащем уровне, использованы актуальные нормативно-правовые акты, труды отечественных и зарубежных ученых: монографические источники, периодическая печать, возможности интернет, собственные расчеты обучающегося.	отлично

Критерии оценивания	Оценка
<p>Отражены: умение работать со статистическими источниками и экономической литературой; использование для расчетов персональных компьютеров; наличие элементов творчества; умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, исследования и результаты, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по экономическим показателям. Присутствует анализ с выявлением причинно-следственных связей между событиями, показателями, факторами. Указанные факторы оцениваются, приводятся собственные выводы, авторская позиция по отношению к предмету исследования.</p>	
<p>Раскрыты наиболее существенные, значимые аспекты практики. Выявлены основные проблемы деятельности организации. Выработаны конкретные организационные, технико-экономические и иные рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия хотя бы по одной из выявленных ключевых проблем.</p>	хорошо
<p>Отчет по практике базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, имеет заметные отклонения от индивидуального задания, наблюдается неполнота и нарушение последовательности изложения, допущены серьезные нарушения (ошибки) при расчете финансово-экономических показателей, методике анализа, недостаточно доказательны выводы, не актуальны (не проработаны) рекомендации.</p>	удовлетворительно
<p>Отчет по практике написан с использованием лишь теоретической информации, базируется на практическом материале, имеет существенные отклонения от индивидуального задания</p>	неудовлетворительно

6.4. Методические материалы

Практика обучающихся оценивается по результатам защиты отчетов и отзывам руководителей практики от организации. В процессе защиты отчета по практике оценивается качество выполненной работы, умение обучающегося вести дискуссию, аргументировать свои выводы и доказывать

правомерность своих рекомендаций. После окончания практики на кафедре проводится анализ методов ее проведения, выявляют положительные и отрицательные стороны, намечают мероприятия по повышению качества проведения следующей практики. Собранный обучающимися материал служит основой для написания курсовых работ или выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации для подготовки к защите доклада-презентации: для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, увлечь какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства.

- рекомендуемое число слайдов 15-20.

7 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1 Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	под ред. И.В. Ишиной	Финансы некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/book/D5643116-AB8A-4B98-BB76-A7851E27A79F
2	Вахрушева Н.В.	Финансовая математика [Электронный ресурс]: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа	2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258793
3	Балакина А.П.	Финансы [Электронный ресурс]: учебник	М.: Дашков и К	2015	http://www.iprbookshop.ru/11005
4	Шуляк П.Н., Белотелова Н.П., Белотелова Ж.С.	Финансы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	М.: Дашков и К	2013	http://www.iprbookshop.ru/14116
5	Алиев А.Т.	Деньги.Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Флинта	2012	https://e.lanbook.com/reader/book/20213/#1
6	под ред. В.Ю. Катасонов	Деньги.Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2015	https://biblio-online.ru/viewer/EC1DEAD5-ABFA-4927-B012-CB8E1261513E#page/1
7	Щенников А.В.	Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Флинта	2014	https://e.lanbook.com/reader/book/51798/#1
8	Шевченко О.Ю.	Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие	Омск: Омский государственный институт сервиса	2013	http://www.iprbookshop.ru/26684.html
9	Никитушкина И.В., Макарова С.Г., Студников С.С.	Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	М.: Юрайт	2015	https://biblio-online.ru/viewer/D6CA1F0C-6338-4028-AAE4-635C25C77678#

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
					page/1
10	Бабич А.М., Павлова Л.Н.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для вузов	М.: Юнити-Дана	2012	http://www.iprbookshop.ru/7037
11	Новикова М.В.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Научная книга	2012	http://www.iprbookshop.ru/6275
12	Подъяблонская Л.М.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юнити-Дана	2012	http://www.iprbookshop.ru/15345
13	Жук И.Н.	Финансово-кредитные системы зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа	2014	http://www.iprbookshop.ru/35567.html
14	Илюшечкин В.М.	Основы использования и проектирования баз данных [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/6B9188AC-5171-49AC-A814-8922FD4917A0
15	Нестеров С.А.	Базы данных. учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс]: учебник и практикум	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/B790110B-BAB8-47C1-B4AD-BB5B1F43FDA0
16	Рогова Е.М.	Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/3269321C-B076-4317-8BEB-2B5A564AA0F6
17	Стёпочкина Е.А.	Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование	2015	http://www.iprbookshop.ru/29361
18	Хруцкий В.Е.	Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов [Электронный ресурс]: практическое пособие	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/76D441FB-26E9-4F61-BA2E-F4BCC62803E2

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
19	Хруцкий В.Е.	Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/6FF99D9E-A1DC-44F0-9E43-4189202ECA7A

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1.	Кабанцева Н.Г.	Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Феникс	2012	http://www.iprbookshop.ru/4986
2.	Грязнова А.Г.	Финансы [Электронный ресурс]: учебник	М.:Финансы и статистика	2012	https://e.lanbook.com/book/5319#authors
3.	Глотова И.И.	Финансы [Электронный ресурс]: учебник	Ставрополь: Агрус	2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277485
4.	Алиев А.Т.	Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.:Флинта: НОУ ВПО «МПСУ»	2012	https://e.lanbook.com/reader/book/20213/#1
5.	Челноков В.А.	Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.:Юнити-Дана	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114797
6.	Рогова Е.М.	Венчурный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.:НИУ Высшая школа экономики	2011	https://e.lanbook.com/reader/book/66076/#1
7.	под ред. М.Л. Альпидовской	Современные проблемы глобальной экономики: от торжества идей либерализма к новой «старой» экономической	М.:Директ-Медиа	2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240709

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
		науче [Электронный ресурс]: сборник материалов			
8.	Березовская М.В.	Корпоративные финансы: научно-практическое пособие для студентов всех форм обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие	Омск:Омская юридическая академия	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375159
9.	Алтынцев А.В., Рябов А.А., Яговкина В.А.	Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей: современное правовое регулирование и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: ЭкООнис	2013	http://www.iprbookshop.ru/35257
10.	Белоножко М.Л.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	СПб.: Интермедия	2014	http://www.iprbookshop.ru/27973
11.	Поляк Г.Б.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	М.:Юнити-Дана	2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446925&sr=1
12.	Кириченко Т.В.	Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник	М.:Дашков и К	2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453274&sr=1
13.	Абалакина Т.В.	Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.:ИД «Экономическая газета», ИТКОР	2011	http://www.iprbookshop.ru/8383.html
14.	Красина Ф.А.	Финансовый менеджмент	Томск: Томский	2012	https://biblioclub.ru/index.php?page

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
		[Электронный ресурс]: учебное пособие	государственный университет		e=book_view_re&d&book_id=208954
15.	Моисеев А.Д., Московцева Л.В., Шурупова А.С.	Муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.:Юнити-Дана	2012	http://www.iprbookshop.ru/15404
16.	Белоножко М.Л.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	СПб.: Интермедия	2014	http://www.iprbookshop.ru/27973
17.	Бабич А.М.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	М.:Юнити-Дана	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=116709
18.	Дрожжин Л.П.	Совершенствование организации ведения бухгалтерского учета и отчетности на предприятии малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Лаборатория книги	2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142326
19.	Лубкова О.В.	Признание прочих доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете [Электронный ресурс]: практическое пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2012	http://www.iprbookshop.ru/5792

7.3. Нормативные правовые документы

с учетом изменений и дополнений

1. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
2. Постановление Правительства РФ от 13 июля 2015 г. N 702 "О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства"
3. [Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» \(ПБУ 4/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н)
4. [Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» \(ПБУ 9/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н)
5. [Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» \(ПБУ 12/2010\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н)
6. [Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» \(ПБУ 10/99\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н)
7. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» \(ПБУ 5/01\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н)
8. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» \(ПБУ 6/01\)](#) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н)
9. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н)
10. [Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02](#) (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н)

7.4 Интернет-ресурсы

- официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>.
- банк России: <http://www.cbr.ru>.
- министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- министерство экономического развития: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>.
- институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>.
- российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

7.5 Иные источники

Не предусмотрены

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса по практике «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

8.2 Информационные справочные системы

Для изучения нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

– справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>

– справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>

– справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>

– справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

– научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>

– научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

– федеральный образовательный портал «[Экономика, социология, менеджмент](http://ecsocman.hse.ru/)»: <http://ecsocman.hse.ru/>

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Алтайский филиал**

Кафедра экономики и финансов

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид (тип) практики)

_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

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

Руководители практики:

От Академии _____ *(Ф.И.О)* _____ *(должность)*

От профильной организации _____ *(Ф.И.О)* _____ *(должность)*

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

г. Барнаул, 20__ г.

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

Кафедра экономики и финансов

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Индивидуальное задание
на _____ практику
(вид, тип практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/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: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20 г. № __)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководители практики от Академии

«___» _____ 20 __ год

«___» _____ 20 __ год

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

«___» _____ 20 __ г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС _____

Направление подготовки _____ (Ф.И.О.), профиль _____,
группа _____

Прибыл в организацию « ____ » _____ 20__ г.

М.П. _____
(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации « ____ » _____ 20__ г.

М.П. _____
(подпись, Ф.И.О.)

**ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ
В ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководителем практики от профильной Организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель организации _____
(структурного подразделения) _____ « ____ » _____ 20__ г.
МП (подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Алтайский филиал

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

« ____ » _____ 20__ год

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20__ год

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____)

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся Алтайского филиала
РАНХиГС _____

_____ (ФИО)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(вид (тип) практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(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 выполненных 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.

_____ (Фамилия, И.О.)

_____ (должность руководителя практики от профильной организации)

МП

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Алтайский филиал

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
(ФИО)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления)

проходил _____ практику
(тип практики)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в _____

_____ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения _____ практики
(вид, (тип) практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью)

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

Руководитель практики

от Академии _____

(И.О. Фамилия, должность) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 __ год

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики _____

(указываются полные наименования структурных подразделений Академии/профильных организаций и их структурных подразделений, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 __ г. № _____)