

**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 № 6
от «21» февраля 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) Учебная практика
(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)**

направление подготовки: 38.03.01 Экономика

профиль: «Налоги и налогообложение»

квалификация: – бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Барнаул, 2017 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. Черных Антон Александрович

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	6
5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
7 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»	12
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	12
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	13
7.3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	15
7.4 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.....	15
7.5 ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ.....	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-1.4	Оценка качества, достаточности и надежности информации
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК-2.5	Организация сбора, обработки и анализа информации
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	ОПК-3.4	Обработка и анализ экономических данных, обоснование выводов и предложений
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	ОПК-4.2	Выявление причинно-следственных связей между изучаемыми процессами, формирование альтернатив управленческих решений в области финансов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие	ПК-2.3	Расчет экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, экономический анализ

	деятельность хозяйствующих субъектов		финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов
--	--------------------------------------	--	--

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	ОПК-1.4	на уровне знаний: – на уровне умений: определяет стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
		на уровне навыков: организует деятельность с применением информационно-коммуникационных технологий и соблюдением требований информационной безопасности
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ОПК-2.5	на уровне знаний: знает методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов финансово-экономических показателей
		на уровне умений: собирает исходные данные, систематизирует информацию, представляет ее в табличном (графическом) виде, устанавливает достоверность информации
		на уровне навыков: владеет современными методами сбора, обработки и анализа показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ОПК-3.4	на уровне знаний: – на уровне умений: осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы
		на уровне навыков: методами представления результатов анализа
А/01.6 Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг / мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков	ОПК-4.2	на уровне знаний: знает методику расчета современной системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		на уровне умений: рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы финансовые и социально-экономические показатели
		на уровне навыков: владеет современными методами расчета экономических и социально-

		экономических показателей
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-2.3	на уровне знаний: знает сущность и составные части издержек производства, источники и способы оптимизации издержек и прибыли фирм; основы ценообразования на рынках товаров и услуг
		на уровне умений: –
		на уровне навыков: использует понятийный экономический аппарат для описания экономических и финансовых процессов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики: 2 недели, 108 часов, что соответствует 3 (трем) зачетным единицам (з. е.).

Место практики в структуре образовательной программы.

Практика Б2.В.01(У) «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» проводится на очной форме обучения: 3 курс, 6 семестр.

Практика реализуется после изучения дисциплин (в разрезе компетенций):

- Б1.Б.26** Введение в специальность
- Б1.Б.17** Деньги, кредит, банки
- Б1.Б.24** Информатика
- Б1.Б.24** Информатика
- Б1.Б.09** Линейная алгебра
- Б1.Б.10** Теория вероятностей и математическая статистика
- Б1.Б.11** Методы оптимальных решений
- Б1.Б.12** Микроэкономика
- Б1.Б.13** Макроэкономика
- Б1.Б.08** Математический анализ
- Б1.Б.06** Логика
- Б1.Б.18** Маркетинг
- Б1.В.19** Экономика организации
- Б1.Б.16** Финансы
- Б1.В.14** Финансы организаций
- Б1.Б.20** Корпоративные финансы

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	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 взаи-

	<p>организационно-правовой формы организации, ее системы управления. Изучение финансовых результатов и финансового состояния организации. Выполнение индивидуального задания практики</p>	<p>модействием по вертикали и горизонтали; изучить должностные инструкции работников экономических служб; составить схему структуры управления организации (предприятия); 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 кадрового состава; изучить основные показатели деятельности организации (объем оказания услуг (количество произведенной продукции, объем выполненных работ) по видам, доходы, расходы, финансовый результат; исследовать систему налогообложения организации; изучить особенности организации оплаты труда; раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики</p>
3	<p>Оформление итогов практики в виде отчета</p>	<p>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</p>

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).

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. Отражены: умение работать со статистическими источниками и экономиче-	отлично

ской 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.	
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.	хорошо
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.	удовлетворительно
Отчет по практике написан с использованием лишь теоретической информации, базируется на практическом материале, имеет существенные отклонения от индивидуального задания	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	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
2	Алиев А.Т.	Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Флинта	2012	https://e.lanbook.com/reader/book/20213/#1
3	под ред. В.Ю. Катасонова	Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/viewer/EC1DEAD5-ABFA-4927-B012-CB8E1261513E#page/1
4	Щенников А.В.	Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Флинта	2014	https://e.lanbook.com/reader/book/51798/#1
5	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#page/1
6	Алиев Б.Х., Мусаева Х.М., Абдулгалимов А.М.	Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Юнити-Дана	2014	http://www.iprbookshop.ru/18182
7	под ред. Н.И. Малис	Налоговая политика государства [Электронный ресурс]: учебник и практикум	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/viewer/ECC9FEE8-2735-47FF-A5F9-CF393ED0F410#page/1
8	Керимов В.Э.	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	М.: Дашков и К	2014	http://www.iprbookshop.ru/17582.html
9	Дудин М.Н.	Теория статистики [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	www.biblio-online.ru/book/448E33F7-5355-49DC-901A-E068F7C42A08

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
10	Поляков В.П.	Информатика для экономистов. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2015	https://biblionline.ru/viewer/E8B2B3C5-7064-4E25-93EB-C76A4A4B7D61#page/1
11	Стихияс И.В.	Банковское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Русайнс	2015	http://www.iprbookshop.ru/48873.html
12	Клячко Т.Л.	Вызовы профессионального образования [Электронный ресурс]: монография	М.: Дело	2014	http://www.iprbookshop.ru/50971.html

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Глотова И.И.	Финансы [Электронный ресурс]: учебник	Ставрополь: Агрус	2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277485
2	Алиев А.Т.	Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Флинта: НОУ ВПО «МПСУ»	2012	https://e.lanbook.com/reader/book/20213/#1
3	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
4	Березовская М.В.	Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие для студентов всех форм обучения	Омск: Омская юридическая академия	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375159
5	Белоножка М.Л.	Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник	СПб.: Интермедия	2014	http://www.iprbookshop.ru/27973
6	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

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
7	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
8	Красина Ф.А.	Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет	2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=208954
9	Петрова Е.М.	Экономика организации (предприятия). Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Дашков и К	2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=233094&sr=1
10	Яковлева А.В.	Эконометрика [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Научная книга	2012	http://www.iprbookshop.ru/6266
11	Комарова Е.И.	Налоги и налогообложение банков и страховых компаний [Электронный ресурс]: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет	2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=260641

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 дисциплине «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

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 видеопроекционным 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/>

Приложения

Приложение 1

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее струк-
турного 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)

Отчет защищен с оценкой: _____

г. Барнаул, 20__ г.

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

Кафедра _____

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 струк-
турного 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: _____

Руководители практики:

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

Руководитель практики
от профильной организации _____ (Ф.И.О) _____ (должность)

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

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)

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.

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период 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: _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики: _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

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

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Фамилия, И.О. обучающегося)

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

Считаю, что прохождение практики обучающимся _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено, заслуживает оценки _____

_____ (должность руководителя практики от профильной организации)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

*(В тексте отзыва оценивается: выполнение обучающимся программы практики; индивидуального задания; дисциплина во время прохождения практики; уровень подготовленности обучающегося; отношение обучающегося к порученным заданиям; проявленные в ходе прохождения практики знания, умения, навыки; индивидуальные способности и качества личности обучающегося и т.д и выставляется дифференцированная оценка)

Приложение 6

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДАЮ

(зав.кафедрой)
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

проведения _____ практики обучающихся _____
курса

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.

Места прохождения практик _____

(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. № _____)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся учебной группы: _____

направление подготовки: _____

профиль подготовки: _____

1. Со сроками прохождения _____ практики;
(тип практики)
2. С перечнем возможных мест прохождения практики, предоставляемых Алтайским филиалом РАНХиГС;
3. С правами и обязанностями обучающегося во время прохождения практики.

№п/ п	ФИО обучающегося	Подпись и дата ознакомления
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Руководитель практики
от Алтайского филиала РАНХиГС _____
(подпись) (ФИО)

**Прилагается Календарный график учебного процесса, перечень мест практики*

ПРАВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся академии в период прохождения практики имеет право:

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня составляет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- на обучающихся, принятых на предприятия на должности, распространяется Трудовой Кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками;
- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, при наличии ходатайства соответствующих учреждений, организаций или предприятий и на основании договора на проведение практики;
- обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практики повторно по индивидуальному графику. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность;
- обращаться к руководителям практики от Академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой.

**В соответствии с Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (в ред. Приказа РАНХиГС от 4 июля 2016г. №01-3429).*

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся академии в период прохождения практики обязан:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно предоставить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от профильной организации.

**В соответствии с Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (в ред. Приказа РАНХиГС от 4 июля 2016г. №01-3429).*

Приложение 8

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

Алтайского филиала
РАНХиГС

_____ (ФИО заведующего)

обучающего-
ся _____

_____ (ФИО)

группы _____

Заявление

Я, _____ (ФИО полностью)

обучающийся учебной группы _____, направления подготовки _____, ознакомлен с перечнем возможных мест практики, предоставляемых Алтайским филиалом РАНХиГС. Прошу разрешить прохождение _____ практики, в период с «__» _____, по «__» _____ В _____ (тип практики)

_____ (указать населенный пункт, организацию полностью, отдел – место прохождения практики)

Оплату проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с прохождением вне территории населенного пункта, в котором расположен Алтайский филиал РАНХиГС, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно беру на себя.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)