

**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)**

Направлению подготовки: 38.04.08 Финансы и кредит
профиль: «Государственные и муниципальные финансы»

квалификация: магистр

форма обучения: заочная

год набора – 2018

БАРНАУЛ, 2017 г.

Авторы–составители:

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

Заведующий кафедрой экономики и финансов, к. э. н. Черных Антон Александрович

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	7
5. Формы отчетности по практике.....	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7 Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	13
7.1 Основная литература.....	13
7.2 Дополнительная литература	15
7.3. Нормативные правовые документы	15
7.4 Интернет-ресурсы.....	16
7.5 Иные источники	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

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

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится для получения первичных профессиональных умений и навыков и является обязательной.

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	Содержание компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способностью владеть методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, в том числе финансово-кредитных, органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-1.1	Способность осуществлять анализ влияния макроэкономических показателей на деятельность организаций различных организационно-правовых форм при решении учебных задач финансовой направленности
ПК-5	способность на основе комплексного экономического и финансового анализа дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых	ПК-5.1	способность дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм, включая

	форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления		финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления с учетом знания актуальных проблем финансов и финансовых и денежно-кредитных методов регулирования экономики
ПК-19	способностью осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	ПК-19.1	Способность осуществлять сбор и обработку информации по вопросам модернизации государственных и муниципальных финансов, выбор методов и средств решения учебных задач для целей научного исследования;
ПК-21	способностью выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем в области финансов и кредита	ПК-21.1	Способность проводить научные исследования по заданным актуальным проблемам в области финансов и кредита

2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия					Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения				
Трудовые функции	7	7	7	7	ПК-1.1	<p>Знать:– способы и методы аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм</p> <p>Уметь:– на практике применять основные способы и методы аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм</p> <p>Владеть:– основными методами аналитической работы, связанными с финансовыми аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм</p>				
	В/01.7	В/02.7	С/01.7	С/02.7						
	Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг									
	Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля									
Обобщенные трудовые функции	7	7			ПК-5.1	<p>Знать:– современные механизмы экономического и финансового анализа</p> <p>Уметь:– анализировать и интерпретировать данные о финансово-хозяйственной деятельности организаций различных организационно-правовых форм</p> <p>Владеть:– навыками правильной оценки результатов экономического и финансового анализа</p>				
	Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля									
	В	С								
	Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)									
Обобщенные трудовые функции					ПК-19.1	<p>Знать:– перечень основных источников информации по теме исследования</p> <p>Уметь: – собирать необходимые данные для проведения анализа и проводить их систематизацию</p> <p>Владеть:– современными методами и средствами решения задач исследования на основе собранных данных</p>				
							Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля			
							Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)			
Обобщенные трудовые функции					ПК-21.1	<p>Знать– актуальные проблемы в области финансов и кредита</p> <p>Уметь:– выявлять проблемы в исследуемой области</p> <p>Владеть:– навыками проведения исследований в рамках выявленных проблем в области финансов и кредита</p>				
							Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля			
							Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)			

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики: 6 з.ед, 216 часов, продолжительность 4 недели.

Место практики в структуре образовательной программы.

Практика Б2.В.01(У) Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на заочной форме обучения: 1 курс.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

Код	Наименование
Б1.В.01	Модернизация государственных и муниципальных финансов (научный семинар)
Б1.Б.04	Финансовые рынки и финансово-кредитные институты
Б1.Б.05	Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики
Б1.Б.03	Актуальные проблемы финансов

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: 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; 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
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

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 заве-

руется 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 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.	отлично
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.	Подъяблонская Л.М.	Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юнити-Дана	2015	http://www.iprbookshop.ru/34446
2.	Григорьева Т.И.	Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/viewer/1246C7EE-72F1-47EC-9D49-1A5E5F8DC5A4#page/1
3.	Иголина Л.Л.	Региональные и муниципальные финансы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/A059F595-B300-45B8-8D38-8CCC38426B3C
4.	Абрамова М.А., Гончаренко Л.И., Маркина Е.В.	Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://bibli-online.ru/book/5F5CE8BC-ABBC-41B7-9D11-C54E93D56C87

5.	Г.Б. Поляк, Н.Д. Амагл обели, А.Н. Литви ненко	Государственные и муниципальные финансы [Элек- тронный ресурс] : учебник	М.: Юнити- Дана	2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114699
----	--	--	--------------------	------	---

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1.	Ярушкина Е.А.	Учет и анализ (финансовый учет) [Электронный ресурс]: курс лекций	Краснодар: Южный институт менеджмента	2013	http://www.iprbookshop.ru/25994 .
2.	Никулин А.Н.	Финансовый анализ на компьютере [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие	Ульяновск : УлГТУ	2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363225
3.	Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.	Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс] : учебное пособие	М. : Юнити-Дана	2015	http://www.iprbookshop.ru/12858
4.	Турманидзе Т.У.	Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник	М.: Юнити-Дана	2013	http://www.iprbookshop.ru/10524

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 предполагаются

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

8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса на практике «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 видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библио-

течным 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/>

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 структур-
ного 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.

Приложение 2

**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 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 г. год

«__» _____ 20 г. год

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

Приложение 3**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.

Приложение 4

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

Алтайский филиал

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профиль-
ной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ год

« ____ » _____ 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.

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. № _____)

Приложение 5**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)

МП

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 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

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: _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил: _____
(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 обучающегося состоят в следующем: _____

(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) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.