

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета Алтайского
филиала РАНХиГС

Протокол от «25» апреля 2024 г. № 8
(внесены изменения, утвержденные
ученым советом протокол № 10 от
«27» июня 2024 г.)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Экономика и управление финансами

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Производственная практика (проектно-технологическая практика)

бакалавриат

38.03.01 Экономика

форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора – 2025

Барнаул, 2024 г.

Автор - составитель:

кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и финансов
Рожкова Дарья Викторовна

Заведующий кафедрой экономики и финансов

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и финансов
Лукина Елена Викторовна

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», письмом Минобрнауки России от 04.09.2023 № МН-11/3632 во исполнение перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации 29.01.2023 № Пр-173ГС в образовательную программу в рамках производственной практики «Б2.В.02(П) Производственная практика (проектно-технологическая практика)» включен модуль «Обучение служением».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Содержание практики.....	6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	10
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации.....	11
Приложения.....	14

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Проектно-технологическая практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид: производственная практика.

Тип практики: проектно-технологическая.

Способ проведения практики: стационарная, выездная, в том числе с применением ДОТ; проводится на базе действующих организаций различных форм собственности.

Форма практики: непрерывная (концентрированная).

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.02(П) «Производственная практика (проектно-технологическая практика)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК ОС - 2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.4	Способен оценить эффективность разработанных направлений по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта в рамках проекта	Может сделать выводы о целесообразности реализации направлений совершенствования деятельности хозяйствующего субъекта при использовании типовых методик расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в том числе различного рода ресурсов. Умеет готовить презентацию и доклад по рекомендациям, разработанным в рамках проекта.
УК ОС - 6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2	Способен определять направления и способы самосовершенствования на основе самооценки	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах персонального менеджмента и самоорганизации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ А. Экономический анализ деятельности организации: 1) А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации; 2) А/02.6 Расчет и	УК ОС – 2.4	Может сделать выводы о целесообразности реализации направлений совершенствования деятельности хозяйствующего субъекта при использовании типовых методик расчета экономических показателей,	на уровне умений: умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых задач; анализировать и прогнозировать экономические явления и процессы и формировать обоснованные выводы по результатам проведенного анализа;
			на уровне навыков: навык сбора, анализа и обработки данных,

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
анализ экономических показателей результатов деятельности организации ¹		характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, в том числе различного рода ресурсов. Умеет готовить презентацию и доклад по рекомендациям, разработанным в рамках	необходимых для решения профессиональных задач; подготовки аналитического отчета, выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснование направлений совершенствования деятельности конкретного хозяйствующего субъекта; на уровне опыта практической деятельности: осуществляет анализ экономических и финансово- экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта.
	УК ОС – 6.2	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах персонального менеджмента и самоорганизации	на уровне умений: умеет выстраивать траекторию профессионального развития; на уровне навыков: навык организации собственного времени в целях реализации саморазвития и самообразования; на уровне опыта практической деятельности: организует процесс самообразования.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Практика Б2.В.02(П) «Производственная практика (проектно-технологическая практика)» входит в Блок 2 «Практики», относится к вариативной части образовательной программы.

Прохождение практики предусмотрено в 8 семестре учебного плана по очной форме обучения (4 курс), в 10 семестре учебного плана по очно-заочной форме обучения (5 курс).

Общая трудоемкость практики составляет 11 зачетных единиц, 396 академических часов (297 астрономических часов). На реализацию модуля «Обучение служением» в рамках практической подготовки выделена 1 з.е. (36 часов).

Количество академических часов и соответствующих им астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся:

Форма обучения	Часы	Контактная работа		Самостоятельная работа	Контроль
		всего	в т.ч. по видам учебных занятий		
			лекции		
Очная	академические	6	6	388	2
	астрономические	4,5	4,5	291	1,5
Очно-заочная	академические	-	-	396	-
	астрономические	-	-	297	-

¹ Профессиональный стандарт 08.043 «Экономист предприятия», Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н.

Форма промежуточного контроля – зачет с оценкой. В случае проведения практики с использованием ДОТ защита отчётов по практике проводится в режиме видеоконференции.

4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организационная работа	посещение лекций (для очной формы обучения), участие в собраниях по практике, в т.ч. посещение инструктажа по определению объекта практики, поиску информации для выполнения заданий в соответствии с содержанием практики;
2	Обработка и анализ информации	<p>Ознакомление с техникой безопасности при прохождении практики и правилами доступа до рабочего места.</p> <p>Сбор и обработка материала об объекте практики в рамках индивидуального задания, в т.ч.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующих основные направления ее деятельности; 2) знакомство с организационной структурой организации (составить схемы), функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали; 3) изучение должностных инструкций работников экономических служб; 4) 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); 5) анализ основных показателей деятельности организации (объем оказания услуг (количество произведенной продукции, объем выполненных работ) по видам доходов, расходов, анализ финансового результата, финансового состояния (интегральная оценка); 6) исследование системы налогообложения организации; 7) изучение особенностей организации оплаты труда; 8) раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики; 9) анализ социально-значимых проблем и процессов в организации и разработка путей решения проблем; <p>В случае выполнения социального проекта в рамках практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 10) взаимодействие с социальным заказчиком. Определение цели и продукта социального заказа; 11) обзор и исследование проблематики задачи и целевой аудитории будущего общественного проекта; 12) планирование деятельности по общественному проекту. Проведение промежуточной рефлексии. 13) защита проектной инициативы с социальным заказчиком; 14) реализация общественного проекта; 15) получение обратной связи о реализации проекта от социального заказчика; 16) проведение оценки эффективности реализуемых программ и проектов, анализа рисков и разработка направлений развития профильной организации с целью совершенствования системы управления ресурсами.
3	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	подготовка документов о прохождении производственной практики (см. приложения), оформление результатов практического исследования, написание и оформление отчетных материалов по практике, подготовка отчета по результатам практики;
4	Подведение итогов практики	защита отчета по практике
5	Проведение рефлексии	Проведение итоговой рефлексии проекта в целях осознания участниками проекта глубоких взаимосвязей между профессиональными компетенциями, гражданской ответственностью и социальными изменениями во благо общества.

Содержание тем лекций

Тема 1. Систематизация знаний о методах экономического анализа (3 ч).

Экономико-математические методы экономического анализа: резюме пройденного материала. Особенности экономического анализа для организаций разных отраслей народного хозяйства и форм собственности.

Тема 2. Изучение практики социально-значимых проектов в России и в Алтайском крае (1 ч.)

Успешные практики реализации проектов. Оценка социально-экономических последствий от реализации проектов. Критерии и показатели эффективности реализации социально-значимых проектов.

Тема 3. Нюансы подготовки отчётов по результатам исследования деятельности хозяйствующего субъекта разных форм собственности (2 ч).

Вариации структуры отчета для организаций разных форм собственности.

Типовое содержание практики для организаций различных отраслей народного хозяйства и разных форм собственности

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.

Для любой организации и учреждения

Последний пункт задания. Охарактеризовать социальное значение деятельности объекта практики: какие потребности и какой социальных(ой) групп(ы) решают, какие инструменты/способы/формы используются для этого; на каком этапе находится реализация проекта (когда запущен, сроки реализации, бюджет проекта и т.д.).

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации дисциплины Б2.В.02(П) «Производственная практика (проектно-технологическая практика)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1. Организационная работа	Лист ознакомления
2. Обработка и анализ информации	Документы: <ul style="list-style-type: none"> – рабочий график (план), – отметки о прибытии и выбытии, – отчет о практике
3. Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Отчет о практике
4. Подведение итогов практики	Отчет о практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации (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, 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:

- 1) индивидуальное задание на практику, согласованное с руководителем практики от профильной организации (см. приложение 1);
 - 2) рабочий график (план) проведения практики (см. приложение 1);
 - 3) отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (см. приложение 1);
 - 4) отметка о прибытии, выбытии и оформлении обучающегося на практику в организацию, сделанная руководителем практики от профильной организации (см. приложение 1);
 - 5) отзыв-характеристика о результатах прохождения практики, сделанный руководителем практики от Алтайского филиала РАНХиГС (см. приложение 1).
- В случае реализации социально-значимых проектов объектом практики:
- 6) соглашение о безвозмездной общественно-проектной деятельности (если таковая осуществляется объектом практики) (см. Приложение 2);
 - 7) резюме социально-значимого проекта (см. Приложение 3);
 - 8) паспорт проекта (см. Приложение 4).
 - 9) протокол защиты социально-значимого проекта (см. Приложение 5);

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.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, оформляется согласно общим требованиям и рекомендациям по оформлению письменных работ:

- отчет должен быть объемом не менее 25, но не более 35 листов формата (без учета приложений);
- при подготовке отчета следует использовать шрифт Times New Roman; высоту кегля 14 пт; отступ в начале абзаца – 1,25 см, абзацы – четко обозначены.
- все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, включая приложение (номер страницы проставляется в середине верхнего или нижнего колонтитула, первой страницей считается титульный лист (номер на нем не ставится), второй – оглавление (содержание).

Каждая структурная часть отчета должна иметь четкий заголовок, отражающий суть ее содержания. Заголовки пишутся прописными буквами и выделяются жирным шрифтом. При оформлении заголовков не разрешается: перенос слов; подчеркивание; точка в конце фразы.

Всем разделам основной части отчета присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Разделы основной части отчета могут содержать подразделы, а те, в свою очередь – пункты и подпункты. Подразделы имеют сквозную нумерацию в пределах раздела (общий номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например, 1.1, 1.2 и т.п.). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать этот пункт не следует.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета.

Типовые вопросы для итогового собеседования по практике:

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации (места прохождения практики).
2. Опишите основные направления деятельности, задачи и функции организации (места прохождения практики).
3. Основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации (места прохождения практики).
4. Основные результаты деятельности организации (места прохождения практики).
5. Формирование и использование финансовых ресурсов организации (места прохождения практики).
6. Организация управления финансами организации (места прохождения практики).
7. Содержание и классификация расходов организации (места прохождения практики).
8. Состав затрат на производство и реализацию продукции организации (места прохождения практики).
9. Доходы организации, их виды и условия признания организации (места прохождения практики).
10. Формирование и использование выручки организации (места прохождения практики).
11. Формирование финансовых результатов организации (места прохождения практики).
12. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (места прохождения практики).
13. Состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных средств организации (места прохождения практики).
14. Система налогообложения организации (места прохождения практики).
15. Основные направления совершенствования деятельности организации (места прохождения практики).
16. Оценка социально-экономических последствий от реализации принимаемых решений.
17. Критерии и показатели эффективности реализации социально-значимых проектов.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	Оценка
<p>Отчет по практике выполнен на высоком уровне, использованы актуальные нормативно-правовые акты, труды отечественных и зарубежных ученых: монографические источники, периодическая печать, возможности сети интернет, собственные расчеты студента. 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. Отчет не имеет отклонения от индивидуального задания.</p>	отлично
<p>Отчет по практике выполнен на надлежащем уровне, использованы актуальные нормативно-правовые акты, труды отечественных и зарубежных ученых: монографические источники, периодическая печать, возможности сети интернет, собственные расчеты студента. Отражены: умение работать со статистическими источниками и экономической литературой; использование для расчетов персональных компьютеров; умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать свои мысли, исследования и результаты, обобщать расчеты, строить графики и диаграммы по экономическим показателям. Приводятся собственные выводы, авторская позиция по отношению к предмету исследования. Отчет не имеет отклонения от индивидуального задания.</p>	хорошо
<p>Отчет по практике выполнен на приемлемом уровне. Отражены: умение работать со статистическими источниками и экономической литературой; использование для расчетов персональных компьютеров. 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 оценке динамики финансово-экономических показателей, недостаточно обоснованы выводы. Отчет не имеет отклонения от индивидуального задания.</p>	удовлетворительно
<p>Отчет по практике написан с использованием лишь теоретической информации, имеет существенные отклонения от индивидуального задания</p>	неудовлетворительно

**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 _____

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики

(Ф.И.О. студента)

_____ 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 по практической подготовке:

От Академии _____
(И.О. Фамилия)

(должность)

От профильной организации _____
(И.О. Фамилия)

(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 _____

Индивидуальное задание
на _____ практику

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ 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 и отрабатываемые элементы практической подготовки: _____

Планируемые результаты практики: _____

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

СОГЛАСОВАНО²

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от
профильной организации

Руководитель по практической подготовке от
Академии

«___» _____ 20__ год

«___» _____ 20__ год

Задание принято к исполнению _____
(подпись студента)

«___» _____ 20__ г.

² При прохождении практики в профильной организации.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Студент Алтайского филиала РАНХиГС _____

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

Приступил к прохождению
практики

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

Завершил прохождение
практики

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке 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 студента)

/ _____
(ФИО студента)

« ____ » _____ 20__ г.

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

Алтайский филиал

СОГЛАСОВАНО

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от профильной
организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики студента _____ курса

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки: _____

Профиль _____

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождени я этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемы й индикатор достижения компетенций

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

Место прохождения практики _____

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

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

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент Алтайского филиала РАНХиГС

(Фамилия И.О. студента)

проходил _____ практику

(вид практики)

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

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

В период прохождения практики _____

(Фамилия И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики студент проявил _____

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

Результаты практической работы студента: _____

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

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

(Должность руководителя по
практической подготовке от
профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

« ____ » _____ 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**

Студент Алтайского филиала РАНХиГС

(Фамилия И.О. студента)

проходил _____ практику
(вид практики)

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

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве практиканта.

На время прохождения _____ практики
(вид практики)

(Фамилия И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики студент проявил _____

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

Результаты практической работы студента: _____

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

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

Руководитель по
практической
подготовке от
Академии

(И.О. Фамилия)

(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 по
практической подготовке от Академии

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики студента _____ курса

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки: _____

Профиль _____

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождени я этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемы й индикатор достижения компетенций

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

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

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

**Соглашение № _____
о безвозмездной общественно-проектной деятельности**

город _____

" ____ " _____ 202_ года

Полное название партнерской организации, далее «Сторона 1» в лице _____ *Фамилия Имя Отчество*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Академия) в лице _____, действующего на основании доверенности _____, далее «Сторона 2», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о безвозмездной общественно-партнерской деятельности в рамках реализации федеральной пилотной программы «Обучение служением», а именно: общественного проекта - «*Название своего проекта*» в период с «*дд*» *месяц* *год* по «*дд*» *месяц* *год* (далее - Проект) (далее - Соглашение)

1. Права и обязанности сторон

1.1. Сторона 2 принимает на себя обязательства по выполнению следующих видов работ в рамках Проекта:

- Мероприятие 1
- Мероприятие 2
- ...
- Мероприятия N

А также:

- а) Качественно и в срок 3 дней предоставлять отчет о своей деятельности по требованию ответственного лица Стороны 1;
- в) Не разглашать сведений, имеющих конфиденциальный характер;
- г) Предоставлять по просьбе Стороны 1 информацию о своей деятельности в рамках настоящего Соглашения;

1.2. Сторона 1 по отношению к Стороне 2 принимает следующие обязательства:

- а) Создать условия для эффективной деятельности по Проекту;
- б) Подготовить календарный план деятельности Стороны 2;
- в) Назначить лицо, ответственное за решение возникающих у Стороны 2 вопросов;

1.3. Сторона 2 вправе:

- а) посещать мероприятия, проводимые Стороной 1;
- б) получать информацию о деятельности и истории Стороны 1;
- в) получить от Стороны 1 письменный отзыв о своей деятельности.

1.4. Организация в праве:

- а) получить от Стороны 2 необходимые для осуществления деятельности по Проекту в рамках Соглашения документы, касающиеся его квалификации, и, если требуется, рекомендаций других лиц;
- б) проверять качество деятельности Стороны 2.

2. Срок действия Соглашения

Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по Соглашению.

3. Расторжение Соглашения

Расторжение Соглашения может происходить по инициативе любой из сторон с обязательным предварительным уведомлением другой стороны не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

Спорные вопросы разрешаются в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ

4. Дополнительные условия

Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Реквизиты сторон:

Сторона 1

Сторона 1

Наименование

Наименование

Юридический адрес:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Почтовый адрес:

ИНН

ИНН

КПП

КПП

Должность

Должность

_____ **И.О. Фамилия**

_____ **И.О. Фамилия**

Приложение к Соглашению от _____
№ _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
по реализации социально-значимого проекта в рамках федеральной пилотной
программы «Обучение служением»

№	Наименование проекта	
1	Заказчик (организационно-правовая форма, наименование, юридический адрес, контакты)	
2	Исполнитель (институт/факультет, кафедра, студенты с указанием группы, курса, формы и программы обучения)	
3	Требования к компетентностным навыкам и умениям студентов, реализующих социальный проект	
4	Основание для выполнения	

	проекта и решаемые задачи применительно к учебному процессу (Учебный план, номер, факультет реализации, направление, профиль программы; Основные задачи настоящего проекта – перечислить приобретаемые исполнителем практических умений и навыков)	
5	Назначение проекта (как Заказчик будет реализовывать в социуме результаты проектной деятельности)	
6	Описание социальной проблемы, решение которой представит собой результат работы студентов в рамках реализации социально-значимого проектирования	
7	Круг субъектов (заинтересованные стороны) в решении данной социальной проблемы (СОНКО, государственные/муниципальные органы, конкретная группа лиц)	
8	Проектные задачи	
9	Отчуждаемый результат итога проектной деятельности, который Заказчик по итогу защиты проекта будет принимать по Акту	
10	Этапы проведения работы в рамках выполнения социально-значимого проекта	
11	Сроки выполнения этапов работы над социально-значимым проектом	
12	Степень участия Представителя Заказчика в рамках выполнения Исполнителем социально-значимого проекта (участие в практических занятиях, проведение мастер-классов, участие в практической работе и т. д. Указать формат-очно/онлайн, ФИО)	
13	Место проведения работы в рамках выполнения социально-значимого проекта	
14	Требуется ли студентам, наставникам выезд (да, указать	

	территорию, источник финансирования выезда/нет)	
1 5	Согласование участия Представителя Заказчика на процедуре защиты паспорта проекта на начальном этапе выполнения работы над проектом, на итоговой защите проекта (указать ФИО)	
1 6	Требуемые материалы для выполнения социального заказа	
1 7	Мероприятия, которые необходимо провести в рамках реализации социально-значимого проекта (при необходимости)	
1 8	Требуется ли отчеты о проведенной работе в рамках реализации проектной деятельности (да-указать какие, форму, сроки отчетности/нет)	
1 9	Анкетирование (доведение до сведения Заказчика о необходимости предоставления обратной связи от Заказчика по итогам проведения проектной деятельности Исполнителем)	
2 0	Регистрация Заказчика на платформе ДОБРО.РФ (доведение до сведения Заказчика о необходимости регистрации и размещения социального заказа на платформе ДОБРО.РФ- выполнено/ не выполнено)	

Должность

Должность

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Акт
о выполнении безвозмездной
общественно-проектной деятельности

город _____

"__" _____ 202__ года

Полное название партнерской организации, далее «Сторона 1» в лице _____ *Фамилия Имя Отчество*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (далее - Академия) в лице _____, действующего на основании доверенности _____, далее «Сторона 2», с другой стороны, подписали акт о выполнении о безвозмездной общественно-партнерской деятельности в рамках реализации федеральной пилотной программы «Обучение служением», а именно: общественного проекта - «*Название своего проекта*» в период с «*дд*» *месяц год* по «*дд*» *месяц год* (далее - Проект) согласно Соглашению № _____ о безвозмездной общественно-проектной деятельности от «__» _____ 202__ г. , а именно:

Выполнение следующих видов работ в рамках Проекта:

- Мероприятие 1
- Мероприятие 2
- ...
- Мероприятия N

А также отчет о своей деятельности по Проекту.

Стороны претензий не имеют.

Стороны договорились, что использование охраняемых законом результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (РИД), принадлежавших каждой из Сторон до момента заключения настоящего Соглашения, а также созданных (в том числе совместно) в период действия настоящего Соглашения, допускается с предварительного письменного согласия каждой из Сторон на условиях и способами, которые будут предусмотрены в соответствующих договорах и соглашениях, заключаемых Сторонами.

Должность

Должность

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

РЕЗЮМЕ
социально-значимого проекта, выполненного в рамках
реализации модуля «Обучение служением»

Структура:

1. Краткая аннотация проекта (основная идея). Не более 1000 символов.
2. Цель проекта, задачи (при необходимости).
3. Наиболее значимые достижения проекта и/или проектной команды.
4. Особенности проекта (при наличии). Не более 1000 символов.
5. Текст партнерского предложения.
6. Запрос от партнера (сокращенная карта ресурсов).

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

Институт/факультет

(направление подготовки)

Образовательная программа _____

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

по дисциплине (модулю) _____

на тему:

« _____
_____ »

Автор работы:
студент _____ курса
_____ формы обучения

Ф.И.О. _____
подпись _____

Научный руководитель курсовой
работы (проекта):

Должность, звание _____
Ф.И.О. _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Москва
2024

Паспорт проекта «Наименование»

1. Основные положения

Наименование образовательной организации	
Наименование института/факультета	
Наименование кафедры	
Код и наименование направления подготовки/специальности	
Наименование образовательной программы	
Наименование проекта	
Срок начала и окончания проекта	
Заказчик	
Представитель Заказчика (куратор проекта)	
Руководитель проекта от Академии (наставник)	
Исполнитель(и) мероприятий проекта	
Разработчик(и) паспорта проекта	

2. Содержание проекта

Тип проекта	
Актуальность проекта	
Ранее принимаемые попытки решения выделенной проблемы, анализ их эффективности в сравнении с другими регионами России	
Причины представленных негативных эффектов социальной проблемы	
Новизна проекта	
Предмет проектирования	
Целевая группа, на которую направлен проект	

Цель проекта	
Задачи проекта	
Способы реализации социального проекта	
Взаимодействие с какими учреждениями и организациями необходимо для реализации проекта	
Роли и обязанности членов проектной команды (указать для каждого)	

3. Этапы и контрольные точки

№ п/ п	Наименование	Тип (инициация, разработка, запуск проекта, операционная стадия проекта, завершение проекта, контрольная точка результата, контрольная точка показателя)	Срок исполнения

4. Бюджет проекта

Источники финансирования (бюджетные, внебюджетные)	Период финансирования по этапам			Всего
Итого				
Дополнительная информация				

5. Ключевые риски и возможности

№ п/ п	Наименование риска (возможности)	Мероприятия по предупреждению риска (реализации возможности)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

6. Описание проекта

Нормативные документы (основания для разработки проекта)	
Связь с государственными программами Российской Федерации	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Ресурсное обеспечение проекта (временные, кадровые, административные, финансовые и другие)	
Прогнозируемые результаты	
Способы определения прогнозируемых результатов	
Критерии эффективности проекта	

Преподаватель/Руководитель практики (Наставник) _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Студент _____ (расшифровка подписи)
(подпись)

Студент _____ (расшифровка подписи)

Студент _____ (расшифровка подписи)

Студент _____ (расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ **2024 г.**

ПРОТОКОЛ
защиты паспорта социально-значимого проекта, выполненного в рамках
реализации модуля «Обучение служением»

Дата защиты: «___» _____ 20__ г.

Студент (группа студентов) _____

Направление подготовки: _____

Наименование образовательной программы: _____

Курс, форма обучения: _____

Тема проекта: _____

Заказчик социального проекта _____

Содержание проекта

Этапы и контрольные точки _____

Бюджет проекта _____

Описание проекта _____

Проект выполняется под руководством: _____

При консультации: (Заказчик или иное компетентное
лицо) _____

Форма участия Заказчика (Представителя Заказчика) проекта при работе над
проектом: _____

На защите паспорта проекта
присутствовали: _____

В рамках защиты паспорта проекта представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Студенту (студентам) были заданы следующие вопросы:

1. _____ (Преподаватель-Наставник)
2. _____ (Заказчик, Представитель Заказчика)
3. _____ (При наличии комиссии-иные лица, члены комиссии)

Общая характеристика ответа студента(ов) на заданные вопросы: _____

Критерии оценки паспорта социального проекта: _____

Постановили:

Признать, что студент (ы) выполнил(и) и защитил(и) паспорт проект с оценкой

Отметить, что

Особые
мнения: _____

Результаты защиты паспорта
проекта: _____

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

С содержанием протокола ознакомлены и согласны:

Студент _____

Или группа студентов

Студент _____

Студент _____
Студент _____