

**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 – 2016

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
2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы....	6
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	7
4. Содержание практики.....	7
5. Формы отчетности по практике.....	8
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
8.1 Материально-техническая база.....	16
8.2 Информационные справочные системы	17
Приложения	18

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	ПК-5.1	способность дать оценку результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций раз-

	тельности организаций различных организационно-правовых форм, включая финансово-кредитные, органов государственной власти и местного самоуправления		личных организационно-правовых форм, включая 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				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	Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг				
	В/02.7	Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля				
	С/01.7	Разработка методологии и стандартизация процесса финансового консультирования и финансового планирования				
				С/02.7	Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	
Обобщенные трудовые функции	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>
	7	Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля				
	7	Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)				
					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>
					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>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики: 216 часов, 4 недели, 6 зач. ед.

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 в форме защиты отчета в виде презентацией.

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 прак-	систематизация информации; формирование выводов и предложений по

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ, выполняемых в период практики
	тики в виде отчета	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 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 экономической литературой; использование для расчетов персональных компьютеров;	отлично

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.	Подьяблонская 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. Амаглобели, А.Н. Литвиненко	Государственные и муниципальные финансы [Электронный 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

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания
1	Ендовицкий Д.А., Любушин Н.П., Бабичева Н.Э.	Финансовый анализ : учебник для бакалавриата и магистратуры	М.: КноРус	2016

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

8.1 Материально-техническая база

Для обеспечения учебного процесса 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 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/>

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид и тип практики)

_____ *(Ф.И.О. студента)*

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

_____ *(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурно-го подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

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

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

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

г. Барнаул, 20__ г.

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

Кафедра _____

Направление подготовки _____
(код и наименование)

**Индивидуальное задание о прохождении
_____ практики**
(вид, тип практики)

для _____
(Ф.И.О. студента)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурно-
го 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 РАН-
 ХиГС _____

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
(вид и 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.