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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 19.04.2024 г. № 12

Директор филиала
_____ А.С. Бахта
(электронная подпись)

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПП)

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2024

Омск, 2024 г.

Авторы-составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент

Начальник учебного отдела
Е.В. Малахова

РПП Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» января 2024 г. № 5.

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 5
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....7

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид: производственная практика.

Тип производственной практики: Преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

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

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1.1	Формирует фундаментальные знания о структуре фирмы, её функциях, принципах планирования, контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах организации деятельности фирмы; осуществляет информационно-аналитическую работу на базе знаний основ работы с информацией	УК ОС-2.1 Определяет тип(ы) проекта(ов) для участия в них с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1.1	Эффективно применяет методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач	УК ОС-6.1 Использует инструменты планирования времени, постановки целей и задач, самомотивации

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

Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (дескрипторы)
УК ОС-2.1.1 УК ОС-6.1.1	**на уровне знаний:** - знает основы проектной деятельности; совокупность фундаментальных познаний в области теории денег и денежного обращения, государственных финансов, рынка ценных бумаг, валютного, товарного и денежного рынков; - знает особенности саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала и эффективного менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности.
	на уровне умений: - умеет разрабатывать проектные стратегии при условии ограниченности ресурсов;

Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (дескрипторы)
	- умеет выявлять причинно-следственные связи в сфере денег, банков и финансовых рынков, выделять их системные элементы, формулировать четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы; - умеет выявлять причинно-следственные связи в сфере денег, банков и финансовых рынков, выделять их системные элементы, формулировать четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы; - умеет постоянно актуализировать знания в указанной сфере в соответствии с принципами саморазвития.
	на уровне навыков: - владеет навыками поиска решения проектных работ; - может применять критический анализ и системный подход в сфере денег, банков и финансовых рынков, проводить инвестиционный и финансовый анализ, осуществлять комплаенс контроль, формировать тактику и стратегию эффективного продвижения в профессиональной сфере

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика составляет 6 зачетных единиц, т.е. 216 академических часов (162 астрономических часа).

Контактная работа с преподавателем для всех форм обучения:

групповая консультация - 2 академических часа (1,5 астрономических часа);

контроль практической подготовки - 4 академических часа (3 астрономических часа).

На самостоятельную работу обучающихся выделено 210 академических часов (157,5 астрономических часов).

Место практики в образовательной программе

Производственная практика Б2.В.03 (Пд) Преддипломная практика предусмотрена на 4 курсе в 8 семестре для студентов очной формы обучения; на 5 курсе в 9 семестре для студентов очно-заочной формы обучения.

Форма контроля - зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Очная, очно-заочная формы обучения

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.
2	Основной этап	Определяется круг проблем для исследования, практически обосновываются методы их решения. Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, разработка проекта по совершенствованию деятельности объекта исследования, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (2 и 3 главы).
3	Заключительный этап	Разработка проекта на основе оценки ресурсов и ограничений. Анализ особенностей бизнес-планирования при кризисах.

		Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Анализ степени научной разработанности изучаемой проблемы, формирование рабочей гипотезы, систематизация и обобщение научной и практической информации по теме исследований, обоснование достоверности полученных результатов, апробация полученных научных результатов по материалам деятельности конкретного субъекта управленческой деятельности. Формирование стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализ и содержательная интерпретация полученных результатов на основе описания экономических процессов и явлений. Извлечение и эффективное использование необходимой информации для учета и отчетности, управление процессами учета на предприятии. Анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденций изменения социально-экономических показателей. Сбор необходимых данных, их анализ и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета с использованием отечественных и зарубежных источников информации. Использование для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий. Организация деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта. Использование для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий. Критическая оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий Применение методов и стандартов ведения бухгалтерского учета, используемых в международной и российской практике, а также методов аудита применительно к торговым предприятиям и внешнеэкономической деятельности. Выявление и анализ проблем экономического характера, предложение путей их решения и оценка ожидаемых результатов. Применение действующих положений налогового законодательства РФ. Применение современных российских и международных стандартов и методов аудита. Применение инструментальных средств (информационных технологий) подготовки и анализа данных для поддержки принятия решений. Правомерное (обоснованное) применение российских стандартов бухгалтерского учета (РСБУ) и анализ прав, обязанностей и ответственности за нарушение налоговых правоотношений. Освоение практики трансформации финансовой отчетности, сформированной по РСБУ, в отчетность, отвечающую требованиям МСФО Оценка и интерпретация полученных результатов. Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации-места

		прохождения практики, формулирование окончательных выводов. Подготовка и защита отчета по преддипломной практике.

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

Оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости применяются в виде контроля выполнения поставленных задач на период прохождения производственной (преддипломной) практики.

В ходе реализации Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Изучены внутренние уставные и регламентные документы, проведено знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка.
Основной этап	• Определен круг проблем для исследования, практически обоснованы методы их решения. • Осуществлен сбор, анализ и обобщение материала, проведена оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построены собственные модели, выявлены существующие недостатки и причины их возникновения, разработан проект по совершенствованию деятельности объекта исследования, проведены прочие исследования, необходимые для написания выпускной квалификационной работы (2 и 3 главы).
Заключительный этап	• Разработан проект на основе оценки ресурсов и ограничений. • Проанализированы особенности бизнес-планирования при кризисах. • Собраны и проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. • Приняты решения на основе анализа финансовой отчетности. • Проанализирована степень научной разработанности изучаемой проблемы, формированием рабочей гипотезы, систематизацией и обобщением научной и практической информации по теме исследований, обоснованием достоверности полученных результатов, апробацией полученных научных результатов по материалам деятельности конкретного субъекта управленческой деятельности. • Построены на основе описания экономических процессов и явлений стандартные теоретические и эконометрические модели, проанализированы и содержательно интерпретированы полученные результаты для подготовки ВКР. • Извлечена и эффективно использована необходимая информация для учета и отчетности, умело управляет процессами учета на предприятии. • Проанализированы и интерпретированы данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей для подготовки ВКР. • При использовании отечественных и зарубежных источников информации собраны необходимые данные и подготовлен информационный обзор и/или аналитический отчет для подготовки ВКР. • Использованы для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии для подготовки ВКР. • Организованна деятельность малой группы. • Использованы для решения коммуникативных задач современные технические средства.

Этапы практики	Методы текущего контроля успеваемости
	• Критически оценены предлагаемые варианты управленческих решений. • Применены методы и стандарты ведения бухгалтерского учета. • Выявлены и проанализированы проблемы экономического характера, предложены способы их решения и оценены ожидаемые результаты. • Применяются действующие положения налогового законодательства РФ. • Применяются современные российские и международные стандарты и методы аудита. • Овладение инструментальными средствами (информационными технологиями) подготовки и анализа данных для поддержки принятия решений. • Правомерно (обоснованно) применяются российские стандарты бухгалтерского учета (РСБУ) и проводится анализ прав, обязанностей и ответственности за нарушение налоговых правоотношений. • Освоение практики трансформации финансовой отчетности, сформированной по РСБУ, в отчетность, отвечающую требованиям МСФО.

Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

Согласно требованиям Положения о практической подготовке студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования в РАНХиГС по окончании практики перед зачетом обучающиеся представляют на выпускающую кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Омского филиала;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Омского филиала.

Сроки предоставления указанных документов определяются выпускающей кафедрой с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов.

По результатам прохождения практики, студентом представляется на кафедру отчет о прохождении практики (в письменной форме, составленный в соответствии с методическими рекомендациями), принятый и оцененный руководителем практики от выпускающей кафедры.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Также проводится устное экспресс-тестирование на знание техники безопасности.

Устное экспресс-тестирование на знание техники безопасности:

1. Какое определение понятия «охрана труда» будет верным (ст. 209 ТК РФ)?

+ охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

- охрана труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье людей;

- охрана труда - это техника безопасности и гигиена труда.

2. Где хранятся действующие в структурном подразделении инструкции по охране труда для работников, а также перечень этих инструкций (п.п. 5.9, 5.10 «Методических рекомендаций...», утв. Постановлением Минтруда России от 17.12.2002 г. №80)?

- перечень вывешивается на доступном месте, инструкции хранятся на соответствующих рабочих местах;

- каждый работник хранит свою инструкцию; перечень – руководитель структурного подразделения;

+ перечень хранится у руководителя структурного подразделения, он же определяет местонахождение действующих в подразделении инструкций с учетом доступности и удобства ознакомления с ними.

3. Кто несет ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (ст. 225 ТК РФ)?

- служба охраны труда;

+работодатель;

- отдел по работе с персоналом.

4. Кто подлежит обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ)?

+ все работники организации, в т.ч. руководитель;

- только работники, занятые на работах повышенной опасности;

- только работники службы охраны труда и руководители подразделений.

5. Какова нормальная продолжительность рабочего дня в неделю (ст. 93 ТК РФ)?

- 36 часов;

+ 40 часов;

- 42 часа.

6. Каким локальным нормативным актом устанавливается режим рабочего времени в организации (ст. 100 ТК РФ)?

+ Правилами внутреннего трудового распорядка организации;

- распоряжением руководителя подразделения.

7. О чем работник обязан немедленно известить своего руководителя (ст. 214 ТК РФ)?

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

- об ухудшении состояния своего здоровья;

+ о всем перечисленном.

8. Что входит в обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ)?

- обеспечить хранение выданной спецодежды;

- соблюдать режим труда и отдыха;

- немедленно принять меры к предотвращению аварийной ситуации на рабочем месте;

+ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

Методические рекомендации по оформлению отчета

Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение №5), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимися в период исследования.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля-20 мм, правое- 15 мм. Левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ- 1.25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики по организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовиться с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

Порядок защиты

Зачет с оценкой проводится в форме защиты письменного отчета и презентации.

По окончании преддипломной практики студент защищает подготовленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой определяется заведующим кафедрой. Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя ВКР. Результаты защиты преддипломной практики заносятся в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к защите ВКР. При оценке работы студента принимается во внимание: характеристика руководителя практики от базового объекта практики; деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными умениями и навыками); содержание и качество оформления отчета; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Шкала оценивания

Формулировка требований к степени освоения	Оценка
Составляет полный комплект отчетности по МСФО и РСБУ, урегулирует налоговые споры с применением международного и российского законодательства, рассчитывает налоги и сборы в Российской Федерации, осуществляет организацию и ведение системы налогового и бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта. Способен собирать, обрабатывать и анализировать количественные и качественные данные; на их основе дает детализированные и обоснованные рекомендации в сфере управленческого учета, внутреннего контроля и аудита, финансового учета и менеджмента; делает необходимые расчеты для аргументации управленческих решений. Способен применять основные средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности. Способен применять методы настройки плана счетов, формирования главной книги, учета и обработки операций, осуществлять учет безналичных расчетов и управление банковским счетом, управление расчетами с контрагентами и поставщиками, учет внеоборотных активов, управление расчетами по налогам и сборам, закрытие отчётного периода и формирование финансовой отчетности. Выполняет необходимые экономические расчеты, на их основе	**Отлично (зачтено)**

Формулировка требований к степени освоения	Оценка
заполняет различные формы финансовой отёчности; по результатам хозяйственных отношений заполняет первичную документацию.	
Составляет основные виды отчетности по МСФО и РСБУ, урегулирует налоговые споры с применением основных положений международного и российского законодательства, рассчитывает наиболее распространенные налоги и сборы в Российской Федерации, осуществляет организацию и ведение системы налогового и бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта; допускает несущественные ошибки и неточности, не влияющие на расчеты. Способен применять базовые средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности; не всегда эффективно способен осуществлять тайм-менеджмент; неточно определяет свою роль в коллективе в соответствии с иерархическим положением и выстраивает надлежащую линию поведения. Способен собирать, обрабатывать и анализировать количественные и качественные данные; на их основе дает достаточно подробные рекомендации в сфере управленческого учета, внутреннего контроля и аудита, финансового учета и менеджмента; делает необходимые расчеты с несущественным допущениями и обобщениями. Способен применять методы настройки плана счетов, формирования главной книги, учета и обработки операций, осуществлять учет безналичных расчетов и управление банковским счетом, управление расчетами с контрагентами и поставщиками, учет внеоборотных активов, управление расчетами по налогам и сборам, закрытие отчётного периода и формирование финансовой отчетности; при выполнении указанных действий допускает несущественные ошибки, не влияющие на итоговый результат. Выполняет необходимые экономические расчеты, на их основе заполняет различные формы финансовой отёчности; по результатам хозяйственных отношений заполняет первичную документацию; при наличии ошибок способен правильно проводить исправления и корректировки	**Хорошо (зачтено)**
Составляет несколько основных видов отчетности по МСФО и РСБУ, с трудом способен применять международное и российское законодательство для урегулирования налоговых споров, рассчитывает некоторые виды налогов и сборов в Российской Федерации, с трудом способен осуществлять организацию и ведение системы налогового и бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта. Способен собирать, обрабатывать и анализировать количественные и качественные данные; на их основе дает и общие рекомендации в сфере управленческого учета, внутреннего контроля и аудита, финансового учета и менеджмента; делает базовые расчеты для аргументации управленческих решений. Способен применять самые простые средства и способы саморазвития, самореализации; неэффективно осуществляет тайм-менеджмент; с трудом определяет свою роль в коллективе в соответствии с иерархическим положением и выстраивает надлежащую линию поведения.	**Удовлетвори-тельно (зачтено)**

Формулировка требований к степени освоения	Оценка
Способен применять методы настройки плана счетов, формирования главной книги, учета и обработки операций, осуществлять учет безналичных расчетов и управление банковским счетом, управление расчетами с контрагентами и поставщиками, учет внеоборотных активов, управление расчетами по налогам и сборам, закрытие отчётного периода и формирование финансовой отчетности; при выполнении указанных действий допускает существенные ошибки, влияющие на итоговый результат. Не способен в полном объеме провести необходимые экономические расчеты, заполняет различные формы финансовой отёчности и первичную документацию с грубыми ошибками	
Неспособен составить ни один из видов отчетности по МСФО и РСБУ, не в состоянии урегулировать налоговые споры с применением международного и российского законодательства, не может рассчитать налоги и сборы в Российской Федерации, неспособен осуществить организацию и ведение системы налогового и бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта. Неспособен собирать, обрабатывать и анализировать количественные и качественные данные, формулировать рекомендации в сфере управленческого учета, внутреннего контроля и аудита, финансового учета и менеджмента, осуществлять расчеты для аргументации управленческих решений. Неспособен применять средства и способы саморазвития, самореализации, эффективного самоменеджмента в профессиональной деятельности. Неспособен применять методы настройки плана счетов, формирования главной книги, учета и обработки операций, осуществлять учет безналичных расчетов и управление банковским счетом, управление расчетами с контрагентами и поставщиками, учет внеоборотных активов, управление расчетами по налогам и сборам, закрытие отчётного периода и формирование финансовой отчетности. Неспособен выполнить даже элементарные экономические расчеты, не в состоянии заполнять различные формы финансовой отёчности и первичную документацию по результатам хозяйственной деятельности	**Неудовлетвори-тельно (не зачтено)**

Приложение 1

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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
_____
(И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от филиала)
"___"_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)
Профиль: _____

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с "___"_____20___ г. по "___"_____20__г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от " _____" _____ 20 ____г. (_____)

Приложение 2

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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Академии*
"___"_____ 20____ г.	"___"_____ 20____ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____практики студента _____ курса

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль _____

Учебная группа № _____

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

Приложение 3

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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____практику
(вид практики)

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. № _____)

СОГЛАСОВАНО[1]	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
Руководитель по практической подготовке от профильной организации	Руководитель по практической подготовке от Академии
"___"_____ 20____ г.	"___"_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению _____ "___" _____ 20___ г.
(подпись студента)

[1] *При прохождении практики в профильной организации*

Приложение 4
(Примерная форма)

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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)
проходил преддипломную практику в период с _____20_ г. по _____20___ г. в
_____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве_____.
(должность).
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) *(должность)*

"___"_____20__г.

Приложение 5

(Примерная форма)

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____Омского филиала РАНХиГС
(Фамилия, И.О. студента)
проходил преддипломную практику в период с _____20___ г. по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве_____.
(должность).
В период прохождения практики
_____
(Ф.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)*

"___"_____20__г.
М.П.

Приложение 5

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

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит»_____
(код и наименование)

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

_____ *(Ф.И.О. обучающегося)*

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____ *(указывается полное наименование структурного подразделения филиала/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 Омского филиала РАНХиГС _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

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

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

г. Омск, 20 ___ г.

Приложение 6

АНКЕТА

(заполняется в печатном виде или строго печатными буквами)

Ф.И.О.	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Факультет/курс/наименование практики	
Специальность/профиль/направление	
Выбранная организация для прохождения практики (не более 3-х в порядке приоритета) (для органов государственной власти: указание деп-та/отдела)	
Сроки практики	
Тема ВКР (для преддипломной практики)	
Контактные данные (тел., почта)	
Контактные данные ответственного от факультета за практику (Ф.И.О, тел., почта)	
Обязуюсь соблюдать дисциплину и требования, предлагаемые мне с места прохождения практики, и выполнять рекомендации руководителей по практической подготовке	

Подпись студента _____(_____).

(подпись) *(Фамилия И.О.)*