# Федеральное государственное бюджетное образовательное

# учреждение высшего образования

# «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И

# ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ

# ФЕДЕРАЦИИ»

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра информационных систем и математического моделирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНА учёным советом Волгоградского института управления – Института РАНХиГС Протокол №2 от 15.09.2022 г. |

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Финансовый менеджмент**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

# Б2.О.04(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*(индекс и наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

**38.04.08 Финансы и кредит**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

*Очная*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(форма(ы) обучения)*

Год набора – 2023 г

Волгоград, 2022 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информационных систем и математического моделирования И.И. Кулагина

Заведующий кафедрой

информационных систем и математического моделирования О.А. Астафурова

РПД Б2.О.04(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ одобрена на заседании кафедры информационных систем и математического моделирования.

Протокол от 29 августа 2022 года № 1

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения ……………………..………….…...…..4
2. Планируемые результаты практики …………....................................................................4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО……………………………………...……5
4. Содержание практики ………………………………………………………………….…5
5. Формы отчетности по практике ……………….................................................................6
6. Материалы текущего контроля и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике ……………………………….………………………….……………………......8
   1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации…………………………………………………………………………..……….....8
   2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся………………..8
7. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……………...….8
   1. Методы проведения зачёта с оценкой……………………………………………...8
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» …………………………….……………………………………………………..10
   1. Основная литература…………………...…………………………..………………….….10
   2. Дополнительная литература …….…………………………………………….…............11
   3. Нормативные правовые документы ….……………..…...…………..…..……….……..11
   4. Интернет-ресурсы ……..……………..……………………………...…………................11

8.5. Иные рекомендуемые источники ………………………………..…….………….........11

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..…………………………..……12

Приложения………………………………………………………………………………….13

**1.Вид практики, способы и формы ее проведения**

Практика обучающихся Института является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов и проводится в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистратура) подраздел Блок 2 Практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Тип производственной практики:** практика по профилю профессиональной деятельности.

Практика проводится **стационарным/ выездным** способом.

Практика проводится в **дискретной форме** путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения данного вида практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

По письменному заявлению практика для обучающегося инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учѐтом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражѐнные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

**2.** **Перечень** **планируемых результатов практики**

**2.1. Практика по профилю профессиональной деятельности** **обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
| ОПК ОС-2 | Способность применять продвинутые инструментальные методы экономического и финансового анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях в сфере финансов и экономики, а также использовать современные информационно-аналитические системы | ОПК ОС-2.4 | Способность сформулировать направления совершенствования технологии финансовых операций и повышение уровня их управляемости на основе ИКТ |

**2.2.**В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОТФ/ТФ  (при наличии профстандарта) | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
| формирование трудовых функций, связанных с разработкой финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля, финансовым консультированием по широкому спектру финансовых услуг (Проф. стандарт «Специалист по финансовому консультированию» (Утвержден Приказом Минтруда России от 09.03.2015 N 167н) | ОПК ОС-2.4 | -на уровне знаний:  -знание основных методов анализа данных, необходимых для проведения экономических расчетов и совершенствования процессов в сфере финансов и экономики.  -на уровне умений   * устанавливает необходимость, цель и задачи применения ИКТ для совершенствования процессов в сфере финансов и экономики; * на уровне навыков   -осуществляет оценку эффективности предложенных финансовых инноваций на основе компьютерных технологий. |

## 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.04(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы, входит в блок Б2.П «Практика» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерская программа «Финансовый менеджмент».

Сроки проведения Б2.О.04(П) Практика по профилю профессиональной деятельности определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.О.04(П) Практика по профилю профессиональной деятельности отводится – 4 зачетные единицы (144 академических часов). На очной форме обучения практика проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Практика по профилю профессиональной деятельности в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Бухгалтерский и управленческий учет, Компьютерные технологии в экономической науке и образовании и требует квалификации «Бакалавр».

**4.Содержание практики**

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра информационных систем и математического моделирования Волгоградского института управления - Института РАНХиГС. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

Виды работ, выполняемых в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

1. Ознакомительно-подготовительный этап – ознакомление с целями и задачами практики.
2. Основной этап:

2.1. Изучение выходных данных информационной системы: полное название программы, версия, количество вышедших версий, фирма-изготовитель, адрес, Интернет сайт. Требования к аппаратному и программному обеспечению, решаемые программным продуктом задачи.

Стоимость, условия распространения, виды лицензий.

2.2. Установка и интерфейс информационной системы: процедура установки, структура файлов и папок, обновления. Внешний вид программы, назначение основных элементов управления. Стандартные настройки программы (панели инструментов). Меню программы, назначение основных элементов меню.

2.3. Администрирование информационной базы: параметры информационной базы, выгрузка информационной базы данных в файл, загрузка информационной базы из файла. Тестирование и исправление информационной базы.

2.4. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. Разработка простейшей конфигурации. Решение ситуационных задач.

2.5. Разработка собственного прикладного решения.

3. Заключительный этап – Оформление отчета о практике и отчетных документов.

Дополнительные материалы по практике размещены на студенческом сервере по адресу: \\Server600\common\Магистратура\Технологическая практика.

**5. Формы отчетности по практике**

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией обучающихся. Порядок проведения промежуточной аттестации магистрантов, устанавливается локальным нормативным актом Института.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО, зачета с оценкой. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку магистранта, и заверяется подписью руководителя практики от Института.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчета по практике допускается магистрант, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

* рабочий график (план) или совместный рабочий график (план)\*[[1]](#footnote-1) (готовит руководитель (руководители) практики, см. Приложение №1А или Приложение №1Б).
* индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института до начала практики, см. Приложение №2).
* отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики, см. нижеуказанные требования к отчету по практике);
* отзыв руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института по окончании практики, см. Приложение №3);
* отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации по окончании практики, см. Приложение №3).

**Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.**

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из: **Титульного листа** (Приложение №4), **Оглавления**,

**Введения** (формулируется цель и задачи практики, раскрываются вопросы, которые необходимо рассмотреть в процессе прохождения практики, указывается место практики) **Общей части**, которая имеет следующую структуру:

**Раздел 1.** Создание прикладного решения на базе программного продукта 1С:Бухгалтерия

(раскрывается теоретическая часть, содержащая подробную информацию о процессе создания прикладного решения на базе программного продукта 1С:Бухгалтерия – Разработка простейшей конфигурации. )

**Раздел 2.** Апробация, разработанной конфигурации на примере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указывается экономический субъект (на примере вымышленной организации определенного вида деятельности описывается процесс использования, разработанной конфигурации)

**Заключения** (формулируются основные выводы по результатам исследования, дается оценка достижения цели и решения задач практики),

**Списка использованных источников и литературы** (оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008).

**Приложений** (в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных в период прохождения практики; а также CD-диск содержащий файлы с решением предложенныхзадач, разработанной конфигурацией и презентацию по изучаемой теме).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата АЗ, верхнее и нижнее поля –20 мм, правое 15 мм, левое –30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ –1,25 см. Объем отчета (без учѐта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 – 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Оформление текста, рисунков, таблиц, формул и т.п. должно соответствовать требованиям, указанным в Методических указаниях по выполнению, оформлению, представлению и защите выпускных квалификационных работ студентов экономического факультета.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения обучающимися практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанные выше, признаются академической задолженностью.

Магистрантам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля. для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены структурным подразделением РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчѐта по практике.

6.**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**В ходе реализации Практики по профилю профессиональной деятельности** **используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

6.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

# 7. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Методы проведения зачёта с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой методом защиты отчета по практике (отчет должен соответствовать требованиям, изложенным в п. 5) и устного опроса по вопросам, представленным в п. 7.2. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

**7.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Компонент компетенции | Промежуточный / ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
| ОПК ОС-2.4  Способность сформулировать направления совершенствования технологии финансовых операций и повышение уровня их управляемости на основе ИКТ | Характеризует основные методы анализа данных, необходимых для проведения экономических расчетов и совершенствования процессов в сфере финансов и экономики. | - объясняет необходимость и методы совершенствования процессов в сфере финансов и экономики |
| устанавливает необходимость, цель и задачи применения ИКТ для совершенствования процессов в сфере финансов и экономики | - использует компьютерные технологии для разработки и совершенствования финансовых аспектов проектных решений. |
| анализирует эффективность предложенных финансовых инноваций на основе компьютерных технологий | - использует ИКТ для анализа финансовых инноваций  - проектирует объекты платформы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета. |

**Типовые оценочные средства промежуточной аттестации**

**Вопросы к зачету с оценкой**

1. Платформа 1С
2. Конфигурация.
3. Возможности администрирования платформы «1С:Предприятие 8».
4. Конфигурирование информационных систем на платформе «1С:Предприятие 8».
5. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Справочные объекты.
6. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Документы.
7. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Регистры сведений.
8. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Регистры накопления.
9. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Печатные формы. Отчеты и обработки.
10. Информация, используемая при подготовке отчета по практике
11. Выполняемые функции на практике
12. Перечень документов, прилагаемых к отчету по практике.

**Шкала оценивания**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации, демонстрация опыта практической деятельности.

Для практик, формой итогового отчета которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

* 90-100% - «отлично» (5);
* 75-89% - «хорошо» (4);
* 60-74% - «удовлетворительно» (3); - менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

Установлены следующие критерии оценок:

|  |  |
| --- | --- |
| 100% - 90% | Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |
| 89% - 75% | Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений.Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности.  Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |
| 74% - 60% | Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений.Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |
| менее 60% | Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |

# 7. Методические материалы по освоению дисциплины

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Регламентом о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Волгоградском филиале ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС).

# 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

**8.1 Основная литература.**

1. Астафурова О.А. 1С:Бухгалтерия 8.3: учебно-методическое пособие – Волгоград: Изд-во ФГБОУ ВПО РАНХиГС. – 2013.
2. Голубева, О. Л.  1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496860> (дата обращения: 08.09.2022).
3. Журавлева Т.Ю.Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия»

[Электронный ресурс].— Саратов: Вузовское образование, 2016 — 53 c.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45237.html.— ЭБС «IPRbooks»

1. Чистов Д.В.,Харитонов С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты. Издание 4 – М.: ООО «1С Паблишинг– 2015 –

365 с.

**8.2 Дополнительная литература.**

* 1. Балдин К.В., Уткин В.Б. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник..— Электрон. Текстовые данные.— М.: Дашков и К – 2015 – 395 c. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52298.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
  2. Исаев, Г.Н Информационные технологии. Учебник. [Электронный ресурс] — М.: Омега-Л, 2012 —464 с. —Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/5528 — Загл. с экрана.

**8.3 Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ( с посл. поправками)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с посл. изм.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с посл. изм.)
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ.

5. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.11.2011 N 22394)

6. Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ.

7. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598).

8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

9. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" (редакция от 08.05.2010)

**8.4 Интернет-ресурсы.**

* 1. https://its.1c.ru/section/books – информационно-техническое сопровождение пользователей 1С:Предприятия
  2. http://devtrainingforum.v8.1c.ru– форум пользователей 1С:Предприятия
  3. http://base.garant.ru/ - справочно-поисковая система «Гарант»
  4. http://www.consultant.ru/ - справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
  5. http://www.1с.ru – сайт фирмы 1С.
  6. http://edu.1c.ru/dist-training/ – подготовка к тестированию на сертификат

1С:Профессионал.

* 1. http://konkurs.1c.ru/ – студенческие соревнования по 1С.

**8.5 Иные источники**

База электронных учебно-методических материалов библиотеки ВИУ-филиал РАНХиГС.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

* + лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
  + помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: MicrosoftWindows 7 Prof, MicrosoftOffice 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

* + программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
  + текстовые редакторы (MS WORD), MS ECXEL – для таблиц, диаграмм; - пакетом прикладных программ 1C: Бухгалтерия.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Приложение №1А

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

# «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики от Института

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

# РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики обучающегося \_\_\_\_\_\_\_курса Направление подготовки (специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Этап практики** | **Виды работ, выполняемых в период практики** | **Форма отчетности** |
| **1.** | **Ознакомительно подготовительный**  **этап** | 1.1 Организационное собрание, ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности.  1.2. Изучение постановки задачи. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике.  1.3. Получение индивидуальных заданий. | Раздел 1.  Отчета по практике |
| **2.** | **Основной этап** | 2.1. Изучение выходных данных программы:  Полное название программы, версия, количество вышедших версий, фирма-изготовитель, адрес, Интернет сайт. Требования к аппаратному и программному обеспечению, решаемые программным продуктом задачи. Стоимость, условия распространения, виды лицензий.  2.2. Установка и интерфейс программы: Процедура установки, структура файлов и папок, обновления. Внешний вид программы, назначение основных элементов управления.  Стандартные настройки программы (панели инструментов).  Меню программы, назначение основных элементов меню.  2.3. Администрирование информационной базы:  Параметры информационной базы, выгрузка информационной базы данных в файл, загрузка информационной базы из файла.  Тестирование и исправление информационной базы.  2.4. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. | Раздел 2  Отчета по практике |
| **3.** | **Заключительный этап** | 3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации на практике.  3.2. Оформление отчета о практике и отчетных документов. | Отчетная документация по практике |

Срок прохождения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение №1Б

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия руководителя практики И.О. Фамилия руководителя практики от

от Института профильной организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

# СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики обучающегося \_\_\_\_\_\_\_курса

Направление подготовки (специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Этап практики** | **Виды работ, выполняемых в период практики** | **Форма отчетности** |
| **1.** | **Ознакомительно подготовительный**  **этап** | 1.Организационное собрание, ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности. 1.2. Изучение постановки задачи. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике.  1.3. Получение индивидуальных заданий. | Раздел 1.  Отчета по практике |
| **2.** | **Основной этап** | 2.1. Изучение выходных данных программы:  Полное название программы, версия, количество вышедших версий, фирма-изготовитель, адрес, Интернет сайт. Требования к аппаратному и программному обеспечению, решаемые программным продуктом задачи.  Стоимость, условия распространения, виды лицензий.  2.2. Установка и интерфейс программы:  Процедура установки, структура файлов и папок, обновления. Внешний вид программы, назначение основных элементов управления. Стандартные настройки программы (панели инструментов). Меню программы, назначение основных элементов меню.  2.3. Администрирование информационной базы:  Параметры информационной базы, выгрузка информационной базы данных в файл, загрузка информационной базы из файла. Тестирование и исправление информационной базы.  2.4. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. | Раздел 2  Отчета по практике |
| **3.** | **Заключительный этап** | 3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации на практике.  3.2. Оформление отчета о практике и отчетных документов. | Отчетная документация  по |

Срок прохождения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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»

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полный 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 Института/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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководители практики:

От Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) подпись (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) М.П. подпись (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_)

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Задание принято к исполнению  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.*

*(подпись студента)*

Приложение №3

***(примерная форма)***

**ОТЗЫВ**

**о работе обучающегося в период прохождения практики**

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику:*

*«отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)*

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф. И. О.)*

факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практику в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения) в качестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должности).

За время прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. студента)* поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)* состоят в следующем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. студента)* проявил себя как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Считаю, что прохождение практики студентом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О.)* заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(Ддолжность руководителя практики) (подпись) (Ф.И.О)***

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

Приложение №4

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

# «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РФ»

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полный код и наименование)*

# ОТЧЕТ

## о прохождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

*(вид практики)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Место прохождения практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указывается полное наименование организации в соответствии суставом, а также фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Руководители практики:

От Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О) (должность)*

От профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О) (должность)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Волгоград, 20\_\_\_г.

1. Совместный рабочий график (план) оформляется в случае прохождения практики в профильной организации совместно руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации. [↑](#footnote-ref-1)