

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 учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
Института РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Учет, анализа, аудит

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов

**Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-
экономическая)**

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

38.04.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2022 г

Волгоград, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

профессор кафедры учета, анализа и аудита, доктор экономических наук, профессор, Олейник О.С..

Заведующий кафедрой учета, анализа и аудита кандидат экономических наук, доцент Яковенко В.В.

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (проектно-экономическая) одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита

Протокол от 31 августа 2021 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
6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	8
6.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
7. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
7.1. Методы проведения зачёта с оценкой	8
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	10
8.1. Основная литература.....	10
8.2. Дополнительная литература	11
8.3. Нормативные правовые документы	11
8.4. 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 38.04.01 «Экономика» (магистратура) подраздел Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) 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 учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые 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
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели на практике

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе принятия управленческого решения
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки с целью повышения практических навыков

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)	УК-3.2	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.
	УК-5.2	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.

	УК-6.2	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.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы, входит в блок Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.018 «Экономика» магистерская программа «Учет, анализ, аудит».

Сроки проведения Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности отводится – 16 зачетные единицы (576 академических часов). На заочной форме обучения практика проводится на 2 курсе.

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.

2.2. Источники данных.

2.3. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. Решение ситуационных задач.

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

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 (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);

¹ Совместный рабочий график (план) оформляется в случае прохождения практики в профильной организации совместно руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

- 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. Источники информации

Раздел 2. Апробация, рекомендаций по вопросам научного исследования

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 предложенных задач, разработанной конфигурацией и презентацию по изучаемой теме).

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 учёта 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 подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения обучающимися практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождения 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 отчёта 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.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели на практике
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе принятия управленческого решения
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки с целью повышения практических навыков

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-3.2 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели на практике	Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели на практике

для достижения поставленной цели на практике		
УК-5.2 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе принятия управленческого решения	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе принятия управленческого решения	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе принятия управленческого решения
УК-6.2 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки с целью повышения практических навыков	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки с целью повышения практических навыков	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки с целью повышения практических навыков

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

1. Учетно-аналитическая система организации
2. Информация, используемая при подготовке отчета по практике
3. Выполняемые функции на практике
4. 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 с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Чистов Д.В., Харитонов С.А. *Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8»* (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты. Издание 4 – М.: ООО «1С Пабблишинг– 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 с. – 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.1c.ru> – сайт фирмы 1С.
6. <http://edu.1c.ru/dist-training/> – подготовка к тестированию на сертификат 1С:Профессионал.
7. <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 видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 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 EXCEL – для таблиц, диаграмм; - пакетом прикладных программ 1С: 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.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
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 № _____

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

№ 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	1.1. 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. 1.2. Источники данных. 1.3. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. Решение ситуационных задач. Заключительный этап – Оформление отчета о практике и отчетных документов	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. № _____)

**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
от Института

И.О. Фамилия руководителя практики от
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	1.1 Организационное собрание, ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности. 1.4. Изучение постановки задачи. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике. 1.5. Получение индивидуальных заданий.	Раздел 1. Отчета по практике
2.	Основной этап	1.1. 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. 1.2. Источники данных. 1.3. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. Решение ситуационных задач. Заключительный этап – Оформление отчета о практике и отчетных документов	Раздел 2 Отчета по практике
3.	Заключительный этап	3.3. Сбор, обработка и анализ полученной информации на практике. 3.4. 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. № _____)

**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)

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 _____.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**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 с уставом, 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.