

**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 –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 21.09.2023 г.

**АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Финансовый менеджмент**

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и  
обучающихся инвалидов  
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 – 2024 г

Волгоград, 2023 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 31 августа 2023 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 38.04.08 «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 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
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
<p>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)</p>	<p>ОПК ОС-2.4</p>	<p>-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.</p>

### 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)\*<sup>1</sup> (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).

---

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

## **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.** Аprobация, 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 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.

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. Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 158 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14685-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519909>

2. Гартвич А.В. 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих. – 3-е изд., перераб. и доп. / А.В. Гартвич. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-9775-6811-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/385744/reading>

3. Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С: Предприятие 8.3 : учебное пособие / С. В. Скороход ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 135 с. - ISBN 978-5-9275-3315-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088199>. – Режим доступа: по подписке.

## **8.2 Дополнительная литература.**

1. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517990>

2. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510292>

## **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 Другие 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 видеопроjectionным 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 № \_\_\_\_\_

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Форма отчетности
1.	<b>Ознакомительный подготовительный этап</b>	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.	<b>Основной этап</b>	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.	<b>Заключительный этап</b>	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  
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.	<b>Ознакомительный подготовительный этап</b>	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.	<b>Основной этап</b>	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.	<b>Заключительный этап</b>	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

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (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.