

**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 экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол № 13 от 27.04.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ)**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.04.01 Экономика**

---

*(код, наименование направления подготовки /специальности)*

**Магистерская программа «Учет, анализ, аудит»**

---

*(наименование образовательной программы)*

---

**заочная**

*(форма (формы) обучения)*

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

**Автор(ы)–составитель(и) РПП:**

Кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и финансов Чуб М.В.  
Старший преподаватель кафедры экономики и финансов Суркова В.В.  
Кандидат экономических наук, доцент Алмосов А.П.

Зав. кафедрой экономики и финансов, кандидат экономических наук, доцент Е.А. Чумакова

Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ) одобрена на заседании кафедры экономики и финансов. Протокол от 21 апреля 2026 года № 8.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики
8. ПРИЛОЖЕНИЯ

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Практика обучающихся Филиала 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 учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОЕКТНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ) обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
---------------------------------	---	---

<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p><i>УК-3.1. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели</i></p>	<p><i>УК-3.1. З-1. Знает механизмы и правила формирования командной работы; знает основные аспекты коммуникации и законодательные основы использования властных полномочий</i></p> <p><i>УК-3.1. У-1. Умеет использовать административные и личностные полномочия для распределения задач и достижения целей</i></p> <p><i>УК-3.1. Н-1. Имеет навыки планирования и организации работы команды с учетом властных полномочий</i></p>
	<p><i>УК-3.2. Способен управлять коллективом с целью решения поставленных стратегических задач, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p>	<p><i>УК-3.2. З-1. Знает основы стратегического управления и планирования; нормативно-правовые основы и особенности управления в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p> <p><i>УК-3.2. У-1. Умеет организовывать работу коллектива по решению стратегических планов в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p> <p><i>УК-3.2. Н-1. Имеет навыки разработки стратегических целей и планов по решению задач, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p>
	<p><i>УК-3.1. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели</i></p>	<p><i>УК-3.1. З-1. Знает механизмы и правила формирования командной работы; знает основные аспекты коммуникации и законодательные основы использования властных полномочий</i></p> <p><i>УК-3.1. У-1. Умеет использовать административные и личностные полномочия для распределения задач и достижения целей</i></p> <p><i>УК-3.1. Н-1. Имеет навыки планирования и организации работы команды с учетом властных полномочий</i></p>
	<p><i>УК-3.2. Способен управлять коллективом с целью решения поставленных стратегических задач, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p>	<p><i>УК-3.2. З-1. Знает основы стратегического управления и планирования; нормативно-правовые основы и особенности управления в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p> <p><i>УК-3.2. У-1. Умеет организовывать работу коллектива по решению стратегических планов в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p> <p><i>УК-3.2. Н-1. Имеет навыки разработки стратегических целей и планов по решению задач, в том числе в сфере внешнеэкономической деятельности</i></p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><i>УК-5.1. Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.</i></p>	<p><i>УК-5.1. З-1. Знает основные понятия и теории межкультурной коммуникации, а также этнические, религиозные, гендерные, возрастные и психофизиологические особенности различных групп</i></p> <p><i>УК-5.1. У-1. Умеет использовать специальные техники и средства для эффективного межкультурного общения</i></p> <p><i>УК-5.1. Н-1. Имеет навыки использования межкультурных технологий и средств коммуникации с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных</i></p>

		<i>отличий и психофизиологических особенностей.</i>
	<i>УК-5.2. Способен учитывать разнообразие культур в процессе управления коллективом</i>	<p><i>УК-5.2. З-1. Знает основные концепции и принципы культурного разнообразия и мультикультурализма для управления коллективом</i></p> <p><i>УК-5.2. У-1. Умеет обеспечивать эффективное взаимодействие и командную работу между представителями разных культур</i></p> <p><i>УК-5.2. Н-1. Имеет навыки ведения диалога и разрешение конфликтов в коллективе, вызванных культурными различиями</i></p>
	<i>УК-5.3. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в рамках профессиональной деятельности на государственной и муниципальной службе в том числе при противодействии коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.</i>	<p><i>УК-5.3. З-1. Знает основные принципы и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность государственной и муниципальной службы (в том числе при противодействии коррупции), с учетом межкультурных аспектов.</i></p> <p><i>УК-5.3. У-1. Умеет анализировать культурные особенности и их влияние на профессиональную деятельность на государственной и муниципальной службе в том числе при противодействии коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе.</i></p> <p><i>УК-5.3. Н-1. Имеет навыки проведения анализа межкультурных факторов в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.</i></p>
	<i>УК-5.4. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия на практике</i>	<p><i>УК-5.4. З-1. Знает основные концепции и принципы межкультурного взаимодействия.</i></p> <p><i>УК-5.4. У-1. Умеет подбирать и применять наиболее эффективные методы коммуникации с учетом культурных различий на практике.</i></p> <p><i>УК-5.4. Н-1. Имеет навыки проведения анализа культурных особенностей в конкретных ситуациях взаимодействия.</i></p>
	<i>УК-5.5. Способен учитывать разнообразие культур в процессе подготовки презентации результатов научного исследования</i>	<p><i>УК-5.5. З-1. Знает основные принципы межкультурной коммуникации и презентации информации, а также стандарты и этические нормы при подготовке научных презентаций в международных и межкультурных контекстах.</i></p> <p><i>УК-5.5. У-1. Умеет анализировать культурные особенности целевой аудитории перед подготовкой презентации, а также разрабатывать адаптированные презентационные материалы научного исследования с учетом межкультурных аспектов</i></p> <p><i>УК-5.5. Н-1. Имеет навыки адаптации содержания и формата презентации научного исследования под культурные особенности слушателей</i></p>
	<i>УК-5.6. Способен применить знания о различных культурах при подготовке и защите выпускной</i>	<i>УК-5.6. З-1. Знает правила адаптации научных материалов с учетом культурных особенностей целевой аудитории и комиссии</i>

	<i>квалификационной работы</i>	<p><i>УК-5.6. У-1. Умеет подготавливать содержание и стиль оформления выпускной квалификационной работы с учетом межкультурных факторов.</i></p> <p><i>УК-5.6. Н-1. Имеет навыки адаптации содержания и оформления выпускной квалификационной работы под культурные особенности аудитории.</i></p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<i>УК-6.1. Способен проводить самооценку собственной деятельности в рамках подготовки выпускной квалификационной работы</i>	<p><i>УК-6.1. З-1. Знает основные принципы и методы самооценки собственной деятельности; критерии качества выполнения выпускной квалификационной работы и этапов её подготовки</i></p> <p><i>УК-6.1. У-1. Умеет анализировать свою работу по подготовке ВКР с учетом установленных критериев, а также использовать методы саморефлексии для оценки прогресса и качества выполнения этапов ВКР.</i></p> <p><i>УК-6.1. Н-1. Имеет навыки самостоятельного выявления и устранения недостатков в ходе подготовки выпускной квалификационной работы.</i></p>
	<i>УК-6.2. Способен проводить самооценку собственной деятельности и реализовывать приоритеты деятельности с целью недопущения коррупционных правонарушений</i>	<p><i>УК-6.2. З-1. Знает основные понятия, нормативно-правовые акты, принципы этики и антикоррупционной деятельности, а также механизмы выявления и предупреждения коррупционных рисков в собственной деятельности.</i></p> <p><i>УК-6.2. У-1. Умеет анализировать свою деятельность с точки зрения соблюдения антикоррупционных требований, выявлять возможные коррупционные риски и разрабатывать меры по их устранению</i></p> <p><i>УК-6.2. Н-1. Имеет навыки проведения самооценки своих действий с учетом антикоррупционных требований.</i></p>
	<i>УК-6.3. Способен проводить самооценку собственной деятельности в рамках практической подготовки</i>	<p><i>УК-6.3. З-1. Знает основные принципы и методы самооценки собственной деятельности, а также критерии и показатели эффективности выполнения практической подготовки</i></p> <p><i>УК-6.3. У-1. Умеет анализировать собственную деятельность в ходе выполнения практических заданий.</i></p> <p><i>УК-6.3. Н-1. Имеет навыки проведения систематической самооценки этапов и итогов практической деятельности.</i></p>
	<i>УК-6.4. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в процессе профессионально-ориентированного обучения и практической деятельности</i>	<p><i>УК-6.4. З-1. Знает методы определения приоритетных задач в рамках обучения и практики.</i></p> <p><i>УК-6.4. У-1. Умеет формировать задачи и анализировать деятельность для выявления наиболее важных и приоритетных, а также реализовывать выбранные приоритеты в практической деятельности.</i></p> <p><i>УК-6.4. Н-1. Имеет навыки использования методов и инструментов для определения приоритетов в процессе профессионально-ориентированного обучения и практической</i></p>

		<i>деятельности</i>
	<i>УК-6.5. Способен проводить критическую оценку собственной деятельности при подготовке и защите выпускной квалификационной работы</i>	<p><i>УК-6.5. З-1. Знает основные принципы и критерии критической оценки собственной работы, а также основные требования к структуре, содержанию и оформлению ВКР, типичные ошибки и недостатки в подготовке и защите выпускной квалификационной работы.</i></p> <p><i>УК-6.5. У-1. Умеет выявлять сильные стороны и недостатки в подготовленной выпускной квалификационной работе, оценивать свою подготовку к защите с точки зрения полноты и уверенности.</i></p> <p><i>УК-6.5. Н-1. Имеет навыки проведения критической самооценки содержания и оформления выпускной квалификационной работы.</i></p>
	<i>УК – 6.6. Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования</i>	<p><i>УК-6.6. З-1. Знает методы выявления собственных потребностей в развитии, а также структуру и возможности системы непрерывного образования</i></p> <p><i>УК-6.6. У-1. Умеет анализировать собственные профессиональные и личностные потребности</i></p> <p><i>УК-6.6. У-1. Имеет навыки проведения самоанализа и постановки целей развития</i></p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является обязательным видом учебной работы, входит в раздел Блок 2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) в соответствии с ФГОС ВО, СУОС и рабочим учебным планом направления подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Учет, анализ, аудит».

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, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Финансовый менеджмент (продвинутый уровень) и требует квалификации «Бакалавр».

Сроки проведения Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)» определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» отводится – 6 ЗЕ (216 академических часов): самостоятельная работа –210 часов; консультация -2 часа; контроль -4 часа. На заочной форме обучения практика проводится на 3 курсе.

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

### 4. Содержание практики

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра экономики и финансов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

#### Задачи практики:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- закрепление и расширение практических навыков по организации научного исследования, моделированию алгоритма решения научно-исследовательских проблем в режиме проектно-экономической работы в соответствии с современной методологией науки при соблюдении этапности и логики в проведении их изучения;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- развитие способности и умения анализировать и представлять в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности (Проектно-экономическая), научные статьи, тезисы докладов научных конференций).

#### Вопросы, подлежащие изучению:

1. Корректировка плана (содержания) темы магистерского исследования при необходимости.
2. Ознакомление с основными вариантами решения вопросов по проблеме научного исследования и разработка собственного прикладного решения по проблеме научного исследования.
3. Апробация авторского решения проблемных вопросов по теме исследования (участие в научном мероприятии и/или опубликование (сдача в печать) научной статьи, тезисов доклада).
4. Предоставление отчёта о результатах прохождения практики по профилю профессиональной деятельности (Проектно-экономическая).

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч.	
			Конт. работа	Сам. работа
1.	<b>Подготовительный этап</b>	1.1. Вводные занятия (инструктаж по технике безопасности; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты). 1.2. Изучение практических аспектов финансовой деятельности организации (публично-правового образование) по теме магистерской диссертации. 1.2. Обоснование методики аналитической части исследования.	2	30
2.	<b>Основной этап</b>	2.1. Сбор практического материала для написания магистерской диссертации 2.2. Подготовка аналитического раздела диссертации (вторая глава). 2.3. Подготовка к публикации научной статьи и/или тезисов докладов для выступления на научных		90

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч.	
			Конт. работа	Сам. работа
3.	<b>Заключительный этап</b>	3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации в ходе научно-исследовательской работы. 3.2. Оформление отчета о практике и отчетных документов.		90

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

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.

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

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 Филиала.

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 Филиала (готовит руководитель практики от Филиала 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 Филиала (готовит руководитель практики от Филиала 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.

<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.

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 научно-исследовательской работы, раскрываются вопросы, которые необходимо рассмотреть в ходе научно-исследовательской работы).

~ **Общей части**, которая должна соответствовать индивидуальному заданию научно-исследовательской работы студента. Рекомендуется включать туда следующие разделы:

~ **1. Описание методики анализа исследуемой проблемы в магистерской диссертации** (указывается, какие имеющиеся методики были изучены, какая методика взята за основу для проведения исследования).

~ **2. Краткая характеристика аналитического раздела диссертации** (В данном разделе дается краткая характеристика (на 3-5 стр.) второй главы магистерской диссертации, раскрываются основные положения новизны аналитической части исследования).

~ **3. Апробация результатов научно-исследовательской работы.** (В данном разделе указываются выходные данные опубликованных научных работ и информация о конференциях и других научных мероприятиях, в которых принимали участие в период практики. Если опубликованные работы отсутствуют, необходимо подготовить и приложить тезисы доклада (статьи) по материалам выпускной квалификационной работы, оформленные соответствующим образом с рекомендацией к публикации руководителя по научно-исследовательской работы (руководителя выпускной квалификационной работы или иного преподавателя Института)).

~ **Заключения** (В заключении должны быть сформулированы основные выводы по результатам научно-исследовательской работы, дана оценка уровня достижения поставленных цели и задач работы).

~ **Списка используемой литературы и источников.** (Данный раздел представлен списком источников, используемых при подготовке исследования, изученную и использованную литературу (законы, государственные стандарты, монографии, учебники, журнальные статьи и т.п.). Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студентов навыков самостоятельной работы с информационной составляющей и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ. Использованные источники располагают в библиографическом списке *по алфавиту* и нумеруются в порядке *возрастания*. Источники на иностранном языке помещают *после списка* источников на русском языке с *продолжением* нумерации. Оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

~ **Приложений** (Должна быть приложена копия публикации, в том числе лист с выходными данными издания и текст работы, а также другие материалы, изученные или разработанные в процессе исследования).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля –20 мм, правое 15 мм, левое –30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ –1,25 см. Объем отчета (без 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 Филиала. 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 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 отчета 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 отчета по практике.

#### **Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):**

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. 5. 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 отчета, подготовку к зачету, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

#### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике:**

1. Практические аспекты финансовой деятельности организации (публично-правового образование) по теме магистерской диссертации.
2. Методика аналитической части исследования.
3. Степень подготовки аналитического раздела магистерской диссертации.
4. Практический и методический материал, собранный для подготовки магистерской диссертации.
5. Формы и результаты представления результатов научного исследования на научных мероприятиях, в научных журналах.
6. Основные результаты проведенного научного исследования.
7. Требования к оформлению отчетной документации о научно-исследовательской работе.

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

## Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

### 6.1 Основная литература.

Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560221>

Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563082>

### 6.2. Дополнительная литература

Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебник для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563858>

Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560121>

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Селетков, С. Г. Методология диссертационного исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13682-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519669> .
2. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении : учебное пособие для вузов / О. М. Рой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 209 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14167-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514634>

### 6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. — М.: Б.и., 1993.
2. Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации
4. Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ. Ч. 1.
5. Налоговый кодекс РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Ч. 2.

### 5.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Комитета финансов Волгоградской области - [volgafin.volganet.ru](http://volgafin.volganet.ru)
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ - [minfin.ru](http://minfin.ru)
3. Официальный сайт Администрации Волгоградской области - [volganet.ru](http://volganet.ru)
4. Официальный сайт Правительства РФ - [правительство.рф](http://pravительство.рф)
5. Официальный сайт Совета Федерации - [council.gov.ru](http://council.gov.ru)

6. Официальный сайт Управления Федерального Казначейства по Волгоградской области - [volgograd.goskazna.ru](http://volgograd.goskazna.ru)
7. Официальный сайт Федерального Казначейства (Казначейства России) - [roskazna.ru](http://roskazna.ru)
8. Официальный сайт Фонда социального страхования - [fss.ru](http://fss.ru)
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
10. Официальный сайт ЦБ РФ: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
11. Официальный сайт Росстата.
12. СПС «Консультант Плюс»
13. СПС «Гарант»
14. <http://www.biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
15. <http://lib.ane.ru/> Интернет-ресурсы Научной библиотеки РАНХиГС
16. [www.finansy.ru](http://www.finansy.ru) Экономика и финансы: публикации, статьи, книги, обзоры

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение 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.

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.

Приложение №1А

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия \_\_\_\_\_ руководителя  
практики от кафедры)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

проведения Практики по профилю профессиональной деятельности (проектно-экономической)  
обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) НИР	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) НИР	Форма отчетности
1.	<b>Подготовительный этап</b>	1.1. Вводные занятия (инструктаж по технике безопасности; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты). 1.2. Изучение практических аспектов финансовой деятельности организации (публично-правового образования) по теме магистерской диссертации. 1.3. Обоснование методики аналитической части исследования	Определяется графиком учебного процесса	Отчетная документация по практике
2.	<b>Основной этап</b>	2.1. Сбор практического материала для написания магистерской диссертации 2.2. Подготовка аналитического раздела диссертации (вторая глава). 2.3. Подготовка к публикации научной статьи по направлению исследования (не менее одной статьи) и/или тезисов и докладов для выступления на научных конференциях, участие в конференциях (не менее одной конференции).	Определяется графиком учебного процесса	Отчетная документация по практике
3.	<b>Заключительный этап</b>	3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации в ходе научно-исследовательской работы. 3.2. Оформление отчета о научно-исследовательской работе и отчетных документов.	Определяется графиком учебного процесса	Отчетная документация по практике

Срок прохождения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения \_\_\_\_\_

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**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия руководителя практики  
профильной организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия руководителя от  
практики от кафедры)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения Практики по профилю профессиональной деятельности (проектно-экономической)  
(       *ФИО*) \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
Учебная группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа (периода) НИР	Вид работы	Срок прохождения этапа (периода) НИР	Форма отчетности
1.	<b>Подготовительный этап</b>	1.1. Вводные занятия (инструктаж по технике безопасности; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты). 1.2. Изучение практических аспектов финансовой деятельности организации (публично-правового образования) по теме магистерской диссертации. 1.3. Обоснование методики аналитической части исследования	Определяется графиком учебного процесса	Отчетная документация по практике
2.	<b>Основной этап</b>	2.1. Сбор практического материала для написания магистерской диссертации. 2.2. Подготовка аналитического раздела диссертации (вторая глава). 2.3. Подготовка к публикации научной статьи по направлению исследования (не менее одной статьи) и/или тезисов и докладов для выступления на научных конференциях, участие в конференциях (не менее одной конференции).	Определяется графиком учебного процесса	Отчетная документация по практике
3.	<b>Заключительный этап</b>	3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации в ходе научно-исследовательской работы. 3.2. Оформление отчета о научно-исследовательской работе и отчетных документов.	Определяется графиком учебного процесса	Отчетная документация по практике

Срок прохождения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения \_\_\_\_\_

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**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на практику по профилю профессиональной деятельности**

Для \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Филиала/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок проведения: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

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

Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

*(примерная форма)*

## ОТЗЫВ

### о выполнении практики по профилю профессиональной деятельности

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за НИР: «зачтено», «не зачтено»)*

Студент \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

факультета \_\_\_\_\_

проводил \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения Филиала).

За время \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РФ»**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
*(полный код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

**О ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

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

Срок проведения: 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.

