

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

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Отделение национальной экономики

Кафедра национальной экономики

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
национальной экономики
Протокол от «___» _____ 2017 г.
№ _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

направление подготовки «38.03.01 Экономика»
направленность «Экономика предприятий и организаций»

квалификация «Бакалавр»

форма обучения «Очная»

Москва
2017

Авторы–составители:

д.э.н., профессор кафедры национальной экономики

Никандрова Л.К.

к.э.н., доцент кафедры национальной экономики

Первакова Е.Е.

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры национальной экономики протокол от «___» ___ 2017 г. № ____.

Зав. кафедрой

д.э.н., проф., зав. кафедрой национальной экономики

Казарян М.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	5
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	8
4. Содержание практики	11
5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	23
6.1. Основная литература	23
6.2. Дополнительная литература	23
6.3. Нормативные правовые документы	24
6.4. Интернет-ресурсы	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов всех форм обучения является составной частью основной образовательной программы высшего образования (далее ОП ВО) подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», обеспечивающей реализацию стандартов. Она представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов. Её проведение содействует закреплению теоретических знаний, получению практических навыков в рамках общего направления «Экономика».

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- обобщение и систематизация знаний и навыков, полученных в ходе изучения специальных дисциплин в рамках направления 38.03.01 «Экономика»;
- ознакомление со спецификой и основными видами деятельности специалистов экономического профиля;
- изучение специфики работы в рамках профессиональной деятельности;
- овладение навыками профессиональной деятельности;
- ознакомление с документацией и овладение умением ее оформлять;
- развитие навыков профессиональной рефлексии, способствующей умению формулировать и обобщать получаемые результаты, определять цели дальнейшей работы и корректировать свой профессиональный профиль.

Организация и проведение учебной практики предусматривает:

- связь практического и теоретического обучения студентов;
- последовательность расширения круга формируемых у студентов знаний, умений и навыков;
- возможность сбора информации, необходимой для выполнения индивидуальных заданий.

Основным вариантом практики является её прохождение на базе РАНХиГС с целью приобретения профессиональных знаний и умений, развития профессионального мышления, отработки навыков исследовательской деятельности. Однако, по желанию студентов, практика может быть пройдена на базе иных предприятий и организаций.

Содержанием практики является выполнение комплекса специальных заданий, подготовленных ведущими преподавателями кафедры национальной экономики.

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрено в конце 6 семестра учебного цикла, продолжительность практики – 4 недели.

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения практики:

- стационарная (проводится непосредственно в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия);
- выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия).

Конкретный способ проведения практики, разработанной на основе образовательного стандарта высшего образования (далее ОС ВО) или образовательных стандартов, утвержденных Академией самостоятельно, устанавливается Отделением национальной экономики (далее ОНЭ), с учетом требований указанного стандарта.

Результаты практики, пройденной студентом ранее при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования, могут быть зачтены в соответствии с локальным нормативным актом Академии, устанавливающим порядок зачета результатов освоения студентом (в т.ч. в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

2.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ДПК-2	Способность анализировать и интерпретировать финансовую и бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Код и этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
<p>ОПК-2.4 Способность осуществлять сбор необходимых для решения профессиональных задач данных</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источников получения данных для анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - современных приемов сбора информации как на уровне хозяйствующего субъекта, так и на макроуровне. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться источниками получения данных для анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - формировать необходимую информацию (данные) для внутренних и внешних пользователей, в том числе с учетом отраслевых и страновых особенностей. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления анализа и обработки необходимых данных для решения профессиональных задач; - приемами сбора необходимых для решения профессиональных задач данных
<p>ОПК-3.4 Способность обосновать полученные выводы в соответствии с поставленной задачей</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные приемы и методы, используемые для обоснования полученных выводов результаты расчетов, анализа внешней и внутренней среды организации; - приемов интерпретации полученных результатов расчетов. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать полученные в результате обработки экономических данных выводы; - критически оценивать результаты расчетов экономических показателей. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования полученных выводы в соответствии с поставленной задачей
<p>ПК-1.3.2 Способность собрать и проанализировать</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов сбора и анализа данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;

Код и этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
данные, необходимые для расчета социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов	<p>- методик расчета социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информацию, формируемую в бухгалтерском финансовом учете и обобщаемую в бухгалтерской финансовой отчетности, в решении профессиональных задач; - осуществлять выбор инструментальных средств для сбора и анализа данных характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - навыками анализа данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ДПК-2.4.2 Способность интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показателей и структуры финансовой отчетности; - способы применения результатов анализа финансовой отчетности в планировании и управлении производством. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций; - интерпретировать финансовую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций. <p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки деятельности предприятия на основе его финансовой отчетности; - навыками анализа и интерпретации финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий и организаций

3. ОБЪЕМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.01(П) входит в Блок 2 «Практики», относится к вариативной части образовательной программы.

Прохождение практики предусмотрено в 8 семестре учебного плана. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность - 4 недели. Форма промежуточного контроля - зачет с оценкой.

Организация проведения практики в Академии осуществляется на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПВО (далее – профильная организация). Данная практика проводится непосредственно в Академии (на базе ОНЭ), если студентом не предложено иное. Студенты, осваивающие ОПВО в рамках целевого обучения, проходят практику в организациях, заключивших со студентами договор о целевом обучении. Академия обеспечивает направление студентов, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практики. В случае неисполнения (невозможности исполнения) организацией, указанной в договоре о целевом обучении, обязательств по организации прохождения практики, студенты направляются Академией на практику в общем порядке.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ОНЭ (далее – руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии. Им, как правило, является сотрудник ОНЭ.

При подготовке к проведению практики и при ее проведении (в том числе, вне Академии) ОНЭ:

- а) осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам прохождения практики студентов;
- б) готовит документацию, необходимую для организации и проведения практик, включая договоры с профильными организациями, согласовывает участие руководителей практики от профильной организации;
- в) распределяет студентов по местам проведения практики;
- г) контролирует порядок прохождения практики студентами;

д) готовит приказ о направлении студентов на практику, письма-направления на практику в профильные организации (Приложение № 1);

е) в случае необходимости применяет меры дисциплинарного взыскания к студентам в установленном порядке.

Руководитель практики от Академии:

а) составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение № 2);

б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (Приложение № 3);

в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в ОНЭ;

г) осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПВО;

д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

е) оценивает результаты прохождения практики студентами.

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении вне Академии):

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места студентам;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

д) готовит и выдает студентам или направляет в ОНЭ свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью профильной организации (Приложение № 4);

е) осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации по месту проведения практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную,

практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Студенты вправе предложить рассмотреть возможность заключения договора об организации и прохождении практики с конкретной организацией.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;
- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации.

Студенты в период прохождения практики имеют право:

- а) обращаться к руководителям практики от Академии и профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- б) вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- в) пользоваться библиотекой, кабинетами и находящейся в них научно-технической, учебной и учебно-методической литературой.

При прохождении практики, предусматривающей выполнение работ, связанных с обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотром (обследованием), студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

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.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Организация практики	составление плана прохождения практики; ознакомление со структурой и содержанием практики.
2	Подготовительный этап	инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями и задачами практики; сбор и обработка материала в рамках индивидуального задания; периодический отчет перед руководителем о выполнении индивидуального задания.
3	Обработка и анализ информации	использование информационных технологий для обработки собранной информации; консолидация данных из открытых информационных источников, подготовка агрегированной информации на основе современных технологий обработки данных выполнение промежуточных вычислений; анализ искомых показателей деятельности организации, социально-значимых проблем и процессов, происходящих в исследуемой области, выявление тенденций и прогноз возможного их развития в будущем;
4	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	– подготовка документов о прохождении практики, – оформление результатов практического исследования, – написание и оформление отчетных материалов по практике, – подготовка доклада и презентации отчета
5	Подведение итогов практики	– защита отчета в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие отчетные документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;

– отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;

– индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

(Шаблоны форм отчетности представлены в приложениях №№ 3-5).

Защита отчета по практике проводится не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

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

Отчет о практике представляется в печатном виде, должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета)
- список используемых источников и литературы;
- приложения.

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 практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией, включая приложение. Номер страницы проставляется в середине верхнего или нижнего колонтитула. Первой страницей считается титульный лист (номер на нем не ставится), второй – оглавление (содержание).

Каждая структурная часть отчета должна иметь четкий заголовок, отражающий суть ее содержания. Заголовки пишутся прописными буквами и выделяются жирным шрифтом. При оформлении заголовков не разрешается: перенос слов; подчеркивание; точка в конце фразы.

Всем разделам основной части отчета присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Разделы основной части отчета могут содержать подразделы, а те, в свою очередь – пункты и подпункты. Подразделы имеют сквозную нумерацию в пределах раздела (общий номер

подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например, 1.1. 1.2 и т.п.). Если раздел или подраздел имеет только один пункт, то нумеровать этот пункт не следует.

Иллюстрации (рисунки) и таблицы должны иметь название и соответствующий номер. Иллюстрацию обозначают общим словом «Рисунок» с номером, который помещают под иллюстрацией. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листках, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Цифровой, а также многомерный текстовый материал может быть оформлен в виде таблиц.

Таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается размещать таблицы на следующей после ссылки странице. Каждая таблица должна иметь краткий тематический заголовок, отражающий суть размещенного в ней материала. Над заголовком справа помещается слово «Таблица» и ее номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах частей отчета по практике.

Формулы выделяются из текста сверху и снизу свободными строками. Символьные составляющие и числовые коэффициенты формулы расшифровываются. Пояснения приводятся непосредственно под формулой, начиная со слов «где», а пояснение каждого символа или коэффициента выполняется с новой строки с указанием единицы измерения. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы в пределах частей отчета.

Любое заимствование (цитата, таблица, рисунок и т.п.) должно иметь ссылку, подстрочную с полными выходными данными источника или помещаемую в квадратные скобки. Например, запись [4, с. 142] указывает на источник под четвертым номером в списке использованной литературы, заимствование содержится на 142 странице этого источника.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета.

Приложение служит для размещения справочной информации, громоздких таблиц с цифровым материалом, имеющим вспомогательное значение и т.д. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики. Каждое приложение необходимо начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №), например, Приложение 1, иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Результаты обработки данных должны быть представлены в виде двух презентаций, подготовленных с использованием

1. MS PowerPoint;
2. Prezi или MS Sway (в соответствии с заданием).

Презентация должна иметь объем не менее 10-ти слайдов, содержать текст, графические объекты, диаграммы (графики), визуализацию геоданных на карте.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Академии.

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

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в ОНЭ следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов ОНЭ.

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

После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте 6.4. настоящих Методических указаний, вносятся в личное дело студента или хранятся в ОНЭ в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов, указанных в пункте 6.4. настоящих Методических указаний) признаются академической задолженностью.

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

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

5.1. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде. В результате защиты отчета о практике студент получает зачет с оценкой.

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Академии

а) для слепых:

задания для сдачи зачета оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания для сдачи зачета оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

зачет проводится в письменной форме;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Суть практики заключается в выполнении задания по финансовому анализу предприятия реального сектора экономики (производство продукции, выполнение работ, оказание услуг, торговля).

Каждый студент самостоятельно выбирает предприятие реального сектора экономики, бухгалтерская отчетность которого находится в открытом доступе. Исходными документами для выполнения задания практики являются Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах данного предприятия, а также информация о количестве работающих и фонде оплаты труда. Далее необходимо провести финансовый анализ по перечисленным ниже разделам с заполнением приведенных таблиц.

Отчет о прохождении практики должен содержать краткое описание предприятия: чем оно занимается, какова его организационно-правовая форма и форма собственности, на каком рынке оно работает. Далее необходимо заполнить все таблицы, приведенные в задании, и сделать выводы по каждому из четырех пунктов. К отчету должны быть приложены использованные при проведении анализа формы бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах).

1. Общая оценка основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Для проведения оценки основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия необходимо заполнить таблицу 1 и сделать соответствующие выводы.

Таблица 1 Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Наименование показателя	Отчет- ный год	Преды- дущий год	Откло- нения (+,-)	Темп измене- ния (%)
1. Выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (без НДС), тыс. руб.				
2. Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг), тыс. руб.				
3. Валовая прибыль, тыс. руб.				
4. Расходы на реализацию (коммерческие расходы), тыс. руб.				
5. Управленческие расходы, тыс. руб.				
6. Прибыль (убыток) от реализации, тыс. руб.				
7. Прочие доходы, тыс. руб.				
8. Прочие расходы, тыс. руб.				

Наименование показателя	Отчет- ный год	Преды- дущий год	Откло- нения (+,-)	Темп измене- ния (%)
9. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
10. Текущий налог на прибыль, тыс. руб.				
11. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
12. Рентабельность (убыточность) по чистой прибыли, %				
13. Рентабельность продаж, %				
14. Рентабельность затрат, %				
15. Среднесписочная численность работников, чел.				
16. Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
17. Производительность труда, тыс. руб. /чел				

2. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности предприятия.

1. Баланс предприятия считается абсолютно ликвидным, если

$$A1 \geq П1; A2 \geq П2; A3 \geq П3; A4 \leq П4$$

При этом A1 – наиболее ликвидные активы (денежные средства и краткосрочные финансовые вложения);

A2 – быстро реализуемые активы (краткосрочная дебиторская задолженность);

A3 – медленно реализуемые активы (запасы, НДС, долгосрочная дебиторская задолженность и прочие оборотные активы);

A4 – трудно реализуемые активы (внеоборотные активы);

П1 – наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность);

П2 – среднесрочные обязательства (краткосрочные кредиты и займы, прочая кредиторская задолженность и расчеты по дивидендам);

П3 – долгосрочные обязательства (долгосрочные кредиты и займы, доходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов и платежей);

П4 – постоянные обязательства (раздел III баланса).

Расчет коэффициентов ликвидности. Для расчета коэффициентов ликвидности необходимо заполнить табл. 2, в которой приведен перечень коэффициентов ликвидности и их нормативные значения.

Коэффициент общей ликвидности (общий показатель ликвидности)

$K_{л\text{ об}}$ представляет собой отношение суммы всех ликвидных средств к сумме всех платежных обязательств

$$K_{л\text{ об}} = a1A1 + a2A2 + a3A3 / a1П1 + a2П2 + a3П3,$$

где $a_1=1$, $a_2=0,5$, $a_3=0,3$ – весовые коэффициенты, отражающие значимость групп ликвидных средств с точки зрения сроков поступления средств и погашения обязательств;

Таблица 2 – Коэффициенты, характеризующие ликвидность предприятия

Коэффициенты ликвидности	Нормальное ограничение	На начало года	На конец года	Отклонение
Общий показатель ликвидности (к-т общей ликвидности)	$K_{л\text{ об}} > 1$			
К-т абсолютной ликвидности	$K > 0,2 - 0,7$			
Промежуточный к-т ликвидности	$K \geq 0,7$, желат. = 1			
К-т текущей ликвидности	$K = 1$, оптим. = 1,5 – 3.			
К-т маневренности функционирующего капитала	Уменьшение показателя - положительный факт			
Доля оборотных средств в активах	$D > 0,5$			
К-т обеспеченности собственными средствами	K не менее 0,1			

Коэффициент абсолютной ликвидности $K_{абс.л}$ – какая часть краткосрочной задолженности может быть покрыта за счет имеющихся денежных средств и краткосрочных финансовых вложений

$$K_{абс.л} = A_1 / (П_1 + П_2);$$

Промежуточный коэффициент ликвидности $K_{лп}$ – какая часть краткосрочной задолженности может быть покрыта за счет имеющихся денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и краткосрочной дебиторской задолженности

$$(A_1 + A_2) / П_1$$

Коэффициент текущей ликвидности $K_{лт}$ – какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена с учетом всех оборотных активов

$$K_{лт} = (A_1 + A_2 + A_3) / (П_1 + П_2);$$

Коэффициент маневренности функционирующего капитала $K_{ман}$ – какая часть функционирующего капитала обездвижена в МПЗ и долгосрочной дебиторской задолженности

$$K_{ман} = A_3 / (A_1 + A_2 + A_3) - (П_1 + П_2);$$

Доля оборотных средств в активах $D_{об}$ – отношение оборотных активов к валюте баланса

$$D_{об} = (A1 + A2 + A3) / ВБ;$$

Коэффициент обеспеченности собственными средствами $K_{об.с}$ – наличие собственных оборотных средств, необходимых для его финансовой устойчивости

$$K_{об.с} = (П4 - А4) / (A1 + A2 + A3).$$

3. Анализ деловой активности предприятия

Для оценки деловой активности предприятия необходимо рассчитать значения характеризующих её показателей (табл. 3).

Таблица 3 – Показатели деловой активности предприятия

Наименование показателя	Порядок расчета показателя	Числовое значение
Производительность труда	Выручка на одного работника	
Ресурсоотдача	Объем продаж, приходящийся на 1 руб. вложенных средств	
Фондоотдача	Объем продаж, приходящийся на единицу стоимости ОФ	
К-т оборачиваемости собственного капитала	Объем продаж, приходящийся на 1 руб. собственного капитала	
К-т оборачиваемости мобильных средств	Объем продаж, приходящийся на 1 руб. оборотных средств	
К-т оборачиваемости материальных оборотных средств (МОС)	Объем продаж, приходящийся на 1 руб. запасов	
Оборачиваемость запасов в днях	$365 : K\text{-т обор. МОС}$	
К-т оборачиваемости готовой продукции	Объем продаж, приходящийся на 1 руб. готовой продукции	
К-т оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности	Объем продаж, приходящийся на 1 руб. дебиторской и кредиторской задолженности	
Оборачиваемость дебиторской и кредиторской задолженности в днях	$365: K\text{-т обор.}$	
Продолжительность операционного цикла	Сумма среднего оборота запасов в днях и среднего оборота дебиторской задолженности в днях	
Продолжительность финансового цикла	Операционный цикл минус средний оборот кредиторской задолженности в днях	

На основании полученных показателей сделайте вывод об уровне деловой активности предприятия.

4. Оценка вероятности банкротства предприятия. Необходимо заполнить таблицу исходных данных для оценки банкротства организации, рассчитать значения коэффициентов двухфакторной и пятифакторной моделям и сделать вывод о вероятности банкротства предприятия.

Таблица 4 – Исходные данные для оценки банкротства организации

№ п/п	Наименование показателя, т.р.	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение
1	Валюта баланса			
2	Сумма собственного капитала			
3	Сумма заемных средств			
4	Сумма краткосрочных обязательств			
5	Сумма оборотных активов			
6	Собственный оборотный капитал			
7	Выручка			
8	Прибыль от продаж			
9	Прибыль до налогообложения			
10	Текущий налог на прибыль			
11	Чистая прибыль			

1. Двухфакторная модель Эдварда Альтмана

$$C = -0,3877 - 1,0736 x_1 + 0,0579 x_2,$$

где x_1 – ОА/ Кр.Ср.Об-ва,

x_2 – ВБ/СК.

Если $C < 0$, вероятность банкротства невелика, если $C > 0$, вероятность банкротства высокая.

2. В условиях развитого фондового рынка модель Альтмана, известная также как Z – счет, представлена формулой

$$Z = 1,2X_1 + 1,4X_2 + 3,3X_3 + 0,6X_4 + 1X_5$$

где x_1 – СОБК/ВБ, (Собственный оборотный капитал = Сумма Дебиторской задолженности и Запасов за минусом Кредиторской задолженности);

x_2 – ЧП/ВБ,

x_3 – Пр до н/обл / ВБ,

x_4 – СК/ЗК,

x_5 – Выр/ ВБ.

Если $Z < 1,81$ – вероятность банкротства очень высокая, если $Z > 2,99$ – финансово устойчивое предприятие.

Таблица 1.

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики

5.3. Шкала оценивания

За время прохождения практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по сбору, обработке и анализу экономической информации.

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с его тематическим планом прохождения практики.

Собранный и обработанный материал должен быть представлен в виде комплексного отчета, содержащего:

- оформленный текстовый отчет по практике;
- файл Excel, содержащий консолидированные данные, результаты промежуточных расчетов и (или) OLAP-отчет;
- презентацию, подготовленную в среде MS PowerPoint;
- презентацию, подготовленную с использованием Prezi или MS Sway (в соответствии с полученным заданием).

По окончании практики студент должен сдать зачет с оценкой.

Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (7-10 минут) студента с обязательной демонстрацией одной из подготовленных презентаций, и в ответах на вопросы по существу отчета.

Каждый вид работы, выполняемый студентом в течение практики, оценивается рейтинговой оценкой.

Виды работы	Количество баллов	
	Минимум	Максимум
Сбор данных, консолидация данных, получение результатов промежуточных расчетов	5	10
Подготовка агрегированной информации на основе современных технологий обработки данных; выполнение промежуточных вычислений	10	20
Анализ искомых показателей деятельности организации, социально-значимых проблем и	11	20

Виды работы	Количество баллов	
	Минимум	Максимум
процессов, происходящих в исследуемой области, выявление тенденций и прогноз возможного их развития в будущем		
Текстовый отчет	10	20
Презентация	5	10
Всего	41	80
Ответ на зачете	10	20
Всего по практике	51	100

Перевод общей суммы набранных обучающимся баллов в пятибалльную систему производится в соответствии с Типовым положением о применении бально-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.

Шкала оценивания

Бально-рейтинговая система результатов освоения дисциплины	Оценка
90-100 баллов рейтинговой оценки	отлично
70-89 баллов рейтинговой оценки	хорошо
51-69 баллов рейтинговой оценки	удовлетворительно
менее 51 баллов рейтинговой оценки	неудовлетворительно

5.4.. Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

1. Доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, содержащий:

- характеристику предприятия прохождения практики, его организационная структура, сфера деятельности, финансовое состояние;
- характеристику макроэкономической среды на период проведенного исследования;
- выводы, предложения и рекомендации по теме исследования.
- ответы студента на дополнительные вопросы.

2 Обсуждение комиссией итоговой оценки с учетом указанных критериев и уровней сформированных компетенций

3. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

4. Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий.

Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика).

Доступная форма предоставления заданий оценочных средств: в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).

Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

6.1. Основная литература.

1. Арзуманова Т.И. Экономика организации [Текст]: учебник / Арзуманова Т. И. – М.: Дашков и К, 2014. - 240 с.

2. Экономика фирмы: учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 334 с. — Серия: Бакалавр. Базовый курс.

3. Национальная экономика: учебник /Под общ. Ред. Р.М. Нуреева. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 655 с.

6.2. Дополнительная литература.

4. Горелик О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: учебное пособие. Гриф УМО / О. М. Горелик. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 270 с. - (Бакалавриат)

5. Горфинкель В. Я. Экономика предприятия: учебник / Горфинкель В. Я. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 663 с. Волков О.И., Скляренко В.К.

6. Мау, В. А. Сочинения: в 6 т. Т. 1. Государство и экономика: опыт экономической политики / АНХ. - М.: Дело, 2010. - 712 с.

6.3. Нормативные правовые документы.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 № 14-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

9. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 145-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998 № 146-ФЗ 2. (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05 августа 2000 № 146-ФЗ 2. (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 3) от 26 ноября 2001 № 146-ФЗ (действ. ред.) // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.

6.4. Интернет-ресурсы.

13. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/prognoz>

14. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://eup.ru>.

15. Научный вестник ИЭП им. Гайдара.ру, [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.vedi.ru>

16. Оперативный мониторинг экономической ситуации в России. Тенденции и вызовы социально-экономического развития. - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iep.ru>

17. Официальный сайт Института макроэкономических исследований <http://www.macroeconomics.ru>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

В ходе подготовки отчетов по практике бакалаврами может применяться программное обеспечение:

1. www.ibooks.ru. - Редактор LibreOffice Write. Электронно - библиотечная система
2. www.garant.ru - Система «Гарант», правовые базы российского законодательства;
3. www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).
4. <http://www.akdi.ru> Информационное агентство по экономике и правоведению. Базы данных включают законы, законопроекты, решения и резолюции по экономике.
5. www.ibooks.ru. - Электронная библиотека
6. <http://www.i-u.ru/biblio> Библиотека Русского государственного интернет-университета
7. <http://ek-it.narod.ru> Библиотека экономической и деловой литературы
Для обучающихся с нарушениями зрения:
MAGiC (программа для экранного чтения и увеличения)
JAWS for Windows (программа для чтения с экрана компьютера)

8.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

в форме аудиофайла.

8.2. Материально-техническая база.

Обеспечивается возможность **беспрепятственного доступа** обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены **специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами** обучения для обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеоувелечитель САНЭД

Дисплей Брайля Focus 40 Blue

Устройство для сканирования и чтения с камерой SARACE

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Приложения

Приложение № 1

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ направляем для прохождения
_____ практики следующих студентов _____ курса _____
(вид практики)
формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____
_____ :

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)
2. _____
- 3... _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

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

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

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»**

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От Академии

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации _____

(Ф.И.О)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики

(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись студента)

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в _____

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____
(должность).

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

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

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной
организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20 г. по «____» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) *(должность)*

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

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

г. _____, 20 ____ г.