Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 12.11.2024 12:40:13
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансы: учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая)

Магистратура
по направлению подготовки
38.04.01ЭКОНОМИКА

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2021 г

Автор-составитель:

К.э.н, доцент, доцент кафедры региональной экономики и менеджмента А. Е. Чунина

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента к. э. н., доцент А. Е. Чунина

Рабочая программа Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол от «06» октября 2021 г. № 03.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая).

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты практики по профилю профессиональной деятельности (аналитическая)

Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК-6	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен, толерантно воспринимая социальные, работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности	Работает в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности
ПКо ОС-ПА	Способен провести самостоятельную аналитическую работу в области финансов и экономики	Способность анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта
ПКс ОС-4	Способен разрабатывать методологическую базу, методики и регламенты для службы внутреннего аудита	Способность разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации	Способен разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации
ПКс ОС-5	Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки и (или) выполнением консультационного проекта и осуществлять контроль выполнения плана внутреннего аудита	Способность руководить проведением внутренней аудиторской проверки	Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки
ПКс ОС-6	Способен осуществлять стратегическое управление службой внутреннего аудита	Способность разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления	Способен разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления

В результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности (аналитическая) у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код	Индикатор достижения	Планируемые результаты

(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	компетенции	компетенции (этапа компетенции)	обучения при прохождении практик*
«Бухгалтер» Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения Составление и представление консолидированной отчетности Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **«Внутренний аудитор»** Методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита Руководство выполнением плана работы службы внутреннего аудита	УК-6	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: оценивать эффективность и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита
	ПКо ОС-ПА	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: выбирать методы анализа данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне навыков: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление

			бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-4	Способен разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации	на уровне знаний: методологическую базу для аудиторской деятельности организации
			на уровне умений: формировать методологическую базу для аудиторской деятельности организации
			на уровне навыков: разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-5	Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки	на уровне знаний: методы проведения внутренней аудиторской проверки
			на уровне умений: выбирать методы проведения внутренней аудиторской проверки
			на уровне навыков: анализировать данные внутренней аудиторской проверки
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита

	ПКс ОС-6	Способен разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления	на уровне знаний: методологическое обеспечение для стратегического управления
			на уровне умений: выбирать методы разработки методологического обеспечения для стратегического управления
			на уровне навыков: разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление методологического обеспечения для стратегического управления

3. Объем и место практики по профилю профессиональной деятельности (аналитическая)

Объем практики 8 зачетных единиц.

Количество академических часов 288 часов, в том числе:

4 часа консультация,

280 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 280 часов

4 часа зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (аналитическая) проводится по заочной форме обучения в 6 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности (аналитическая)

п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Этап 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Этап 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 3. Изучение нормативных документов, внутренних документов, регулирующих деятельность организации; 4. Изучение специфики экономической деятельности организации 5. Изучение деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации 6. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Этап 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Этап 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Этап 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Этап 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации-места практики о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Этап 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. Организационная характеристика деятельности места практики (дата основания (регистрации); месторасположение; цель и задачи деятельности; миссия и ценностные ориентиры; виды деятельности; раскрывается нормативная правовая база: законы, подзаконные акта, локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, описывается организационная структура организации в целом, а также элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования), указываются особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции)

2. Экономическая характеристика организации (раскрываются цели и виды деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации (публично-правового образования), приводится состав собственников организации, раскрывается специфика экономической деятельности организации (публично-правового образования).

В зависимости от места прохождения практики содержание данного Этапа должно включать следующую информацию:

а) практика на предприятиях: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; – налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли; – анализ финансовой отчетности предприятия (за последние 3 года);

б) практика в коммерческих банках: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – динамика и структура активов и капитала кредитной организации за последние 3 года; – соблюдение нормативов деятельности коммерческого банка; – кредитная политика банка, кредитные продукты банка, анализ динамики выданных кредитов, описание процентной политики банка; – депозитная политика банка; – услуги банка по выпуску и обслуживанию банковских карт; – место банка на фондовом рынке; – порядок расчетно-кассового обслуживания; – анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка за 3 года;

в) практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и других финансовых компаниях: состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации; описание финансовых продуктов и услуг компании; динамика и структура доходов и расходов финансового посредника за последние 3 года; – горизонтальный и вертикальный анализ активов и капитала финансового посредника за последние 3 года;

г) практика в финансовых органах власти: – особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий и организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории; – использование трансфертов, субвенций, дотаций - как форм перераспределения бюджетных средств; – использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд, займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков; – анализ исполнения бюджета по доходам не менее, чем за 3 предшествующих периода; – анализ исполнения бюджета по расходам не менее, чем за 3 предшествующих периода;

д) практика в отделениях государственных внебюджетных фондов: – персонифицированных учет застрахованных лиц в отделении Фонда; – учет взносов; – методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда; – оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года;

е) практика в государственных (муниципальных) учреждениях: – источники финансирования деятельности учреждения; – особенности бюджетного финансирования; – осуществление приносящей доходы деятельности и распоряжение доходами (средствами), полученными от указанной деятельности; – анализ доходов и расходов государственного (муниципального) учреждения за период не менее, чем 3 года.

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации, штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт второй выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

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) 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.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

6. Элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования)
7. Особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции.

8. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
9. Налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
10. Формы финансовой отчетности экономических субъектов
11. Показатели финансовой деятельности экономических субъектов
12. Источники информации для проведения экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
13. Методы экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
14. Сводные показатели, характеризующие финансовую деятельность экономического субъекта
15. Характеристика экономической деятельности организации (публично-правового образования) на основе данных финансовой отчетности
16. Результаты экспресс-анализа показателей, характеризующих финансовую деятельность организации (публично-правового образования)

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2022).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2022).

6.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);

6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

Приложение 1.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, . И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем: _____

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 3.

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)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности (аналитическая)

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

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

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

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

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансы: учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая)

Магистратура
по направлению подготовки
38.04.01ЭКОНОМИКА

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2021 г

Автор-составитель:

К.э.н, доцент, доцент кафедры региональной экономики и менеджмента А. Е. Чунина

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента к. э. н., доцент А. Е. Чунина

Рабочая программа Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол от «06» октября 2021 г. № 03.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая).

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты практики по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК-3	Способен критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт собственной учебно-профессиональной деятельности	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Способен организовывать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей
УК-6	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен, толерантно воспринимая социальные, работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности	Работает в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности

ПКо ОС-ПА	Способен провести самостоятельную аналитическую работу в области финансов и экономики	Способность анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта
ПКс ОС-1	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения.	Способность для экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Способен для экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПКс ОС-2	Способен управлять процессом методического обеспечения составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы	Способность методически обеспечивать процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы	Способен методически обеспечивать процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы
ПКс ОС-3	Способен планировать и организовывать процесс оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа	Способность планировать и организовывать процесс оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом	Способен планировать и организовывать процесс оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом

В результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
«Бухгалтер» Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения Составление и представление консолидированной отчетности Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **«Внутренний аудитор»** Методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита Руководство выполнением плана	УК-3	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	на уровне знаний: методов управления для организации работы команды по достижению поставленной цели
			на уровне умений: выбирать методы для организации работы команды по достижению поставленной цели
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита
	УК-4	Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	на уровне знаний: современные коммуникативные технологий
			на уровне умений: выбирать современные коммуникативные технологии
			на уровне навыков: применять современные коммуникативные технологии

работы службы внутреннего аудита			на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита
	УК-5	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	на уровне знаний: методы организации межкультурного взаимодействия
			на уровне умений: выбирать методы организации межкультурного взаимодействия
			на уровне навыков: применять методы организации межкультурного взаимодействия
			на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита
	УК-6	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: оценивать эффективность и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита

	ПКо ОС-ПА	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: выбирать методы анализа данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне навыков: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-1	Способен для экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	на уровне знаний: методологическую базу для бухгалтерский учет, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне умений: вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
			на уровне навыков: ведет бухгалтерский учет, составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы

			службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-2	Способен методически обеспечивать процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы	на уровне знаний: методы составления и представления консолидированной финансовой отчетности
			на уровне умений: выбирать методы составления и представления консолидированной финансовой отчетности
			на уровне навыков: методически обеспечивает составление и представление консолидированной финансовой отчетности группы
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПКс ОС-3	Способен планировать и организовывать процесс оказания консультацион-ных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом	на уровне знаний: формы оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
			на уровне умений: выбирать формы оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
			на уровне навыков: организовывать процесс оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом

			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, организация процесса оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом

3. Объем и место практики по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

Объем практики 8 зачетных единиц.

Количество академических часов 288 часов, в том числе:

4 часа консультация,

280 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 280 часов

4 часа зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) проводится по заочной форме обучения в 6 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Этап 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Этап 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 3. Изучение нормативных документов, внутренних документов, регулирующих деятельность организации; 4. Изучение специфики экономической деятельности организации 5. Изучение деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации 6. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Этап 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Этап 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Этап 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Этап 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации-места практики о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Этап 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. Организационная характеристика деятельности места практики (дата основания (регистрации); месторасположение; цель и задачи деятельности; миссия и ценностные ориентиры; виды деятельности; раскрывается нормативная правовая база: законы, подзаконные акта, локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, описывается организационная структура организации в целом, а также элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования), указываются особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции)

2. Экономическая характеристика организации (раскрываются цели и виды деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации (публично-правового образования), приводится состав собственников организации, раскрывается специфика экономической деятельности организации (публично-правового образования).

В зависимости от места прохождения практики содержание данного Этапа должно включать следующую информацию:

а) практика на предприятиях: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; – налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли; – анализ финансовой отчетности предприятия (за последние 3 года);

б) практика в коммерческих банках: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – динамика и структура активов и капитала кредитной организации за последние 3 года; – соблюдение нормативов деятельности коммерческого банка; – кредитная политика банка, кредитные продукты банка, анализ динамики выданных кредитов, описание процентной политики банка; – депозитная политика банка; – услуги банка по выпуску и обслуживанию банковских карт; – место банка на фондовом рынке; – порядок расчетно-кассового обслуживания; – анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка за 3 года;

в) практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и других финансовых компаниях: состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации; описание финансовых продуктов и услуг компании; динамика и структура доходов и расходов финансового посредника за последние 3 года; – горизонтальный и вертикальный анализ активов и капитала финансового посредника за последние 3 года;

г) практика в финансовых органах власти: – особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий и организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории; – использование трансфертов, субвенций, дотаций - как форм перераспределения бюджетных средств; – использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд, займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков; – анализ исполнения бюджета по доходам не менее, чем за 3 предшествующих периода; – анализ исполнения бюджета по расходам не менее, чем за 3 предшествующих периода;

д) практика в отделениях государственных внебюджетных фондов: – персонифицированных учет застрахованных лиц в отделении Фонда; – учет взносов; – методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда; – оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года;

е) практика в государственных (муниципальных) учреждениях: – источники финансирования деятельности учреждения; – особенности бюджетного финансирования; – осуществление приносящей доходы деятельности и распоряжение доходами (средствами), полученными от указанной деятельности; – анализ доходов и расходов государственного (муниципального) учреждения за период не менее, чем 3 года.

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации, штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт второй выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

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) 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.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

6. Элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования)
7. Особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции.

8. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
9. Налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
10. Формы финансовой отчетности экономических субъектов
11. Показатели финансовой деятельности экономических субъектов
12. Источники информации для проведения экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
13. Методы экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
14. Сводные показатели, характеризующие финансовую деятельность экономического субъекта
15. Характеристика экономической деятельности организации (публично-правового образования) на основе данных финансовой отчетности
16. Результаты экспресс-анализа показателей, характеризующих финансовую деятельность организации (публично-правового образования)

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2022).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2022).

6.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);

6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

Приложение 1.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, . И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем: _____

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 3.

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)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

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

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

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

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

Западный филиал

УТВЕРЖДЕНО

Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансы: учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Магистратура
по направлению подготовки
38.04.01ЭКОНОМИКА

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2021 г

Автор-составитель:

К.э.н, доцент кафедры региональной экономики и менеджмента А. Е. Чунина

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента к. э. н., доцент А. Е. Чунина

Рабочая программа «Преддипломная практика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента протокол от «06» октября 2021 г. № 03.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Преддипломная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода
УК-6	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен, толерантно воспринимая социальные, работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности	Работает в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности
ПКо ОС-ПА	Способен провести самостоятельную аналитическую работу в области финансов и экономики	Способность анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта
ПКс ОС-1	Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения.	Способность для экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Способен для экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПКс ОС-2	Способен управлять процессом методического обеспечения составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы	Способность методически обеспечивать процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы	Способен методически обеспечивать процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы

ПКс ОС-3	Способен планировать и организовывать процесс оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа	Способность планировать и организовывать процесс оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом	Способен планировать и организовывать процесс оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
ПКс ОС-4	Способен разрабатывать методологическую базу, методики и регламенты для службы внутреннего аудита	Способность разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации	Способен разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации
ПКс ОС-5	Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки и (или) выполнением консультационного проекта и осуществлять контроль выполнения плана внутреннего аудита	Способность руководить проведением внутренней аудиторской проверки	Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки
ПКс ОС-6	Способен осуществлять стратегическое управление службой внутреннего аудита	Способность разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления	Способен разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления

2.2. В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
«Бухгалтер»	УК-2	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода	на уровне знаний: методов проектного подхода
Составление и представление бухгалтерской			на уровне умений: выбирать методы проектного подхода
			на уровне навыков:

(финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения Составление и представление консолидированной отчетности Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **«Внутренний аудитор»** Методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита Руководство выполнением плана работы службы внутреннего аудита			применяет методы проектного подхода на уровне опыта практической деятельности разработка плана работы службы внутреннего аудита
	УК-6	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: оценивать эффективность и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита
	ПКо ОС-ПА	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: выбирать методы анализа данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне навыков: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности

			на уровне опыта практической деятельности представление услуг по ведению бухгалтерского учета и разработка плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-1	Способен для экономических субъектов, имеющих обособленные подразделения, вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	на уровне знаний: методологическую базу для бухгалтерский учет, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности
			на уровне умений: вести бухгалтерский учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
			на уровне навыков: ведет бухгалтерский учет, составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-2	Способен методически обеспечивать процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности группы	на уровне знаний: методы составления и представления консолидированной финансовой отчетности
			на уровне умений: выбирать методы составления и представления консолидированной финансовой отчетности
			на уровне навыков: методически обеспечивает составление и представление консолидированной финансовой отчетности группы

			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПКс ОС-3	Способен планировать и организовывать процесс оказания консультацион-ных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом	на уровне знаний: формы оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
			на уровне умений: выбирать формы оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
			на уровне навыков: организовывать процесс оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, организация процесса оказания консультационных услуг в областях, связанных налоговым и бухгалтерским процессом
	ПКс ОС-4	Способен разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации	на уровне знаний: методологическую базу для аудиторской деятельности организации
			на уровне умений: формировать методологическую базу для аудиторской деятельности

			организации
			на уровне навыков: разрабатывать методологическую базу для аудиторской деятельности организации на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-5	Способен руководить проведением внутренней аудиторской проверки	на уровне знаний: методы проведения внутренней аудиторской проверки
			на уровне умений: выбирать методы проведения внутренней аудиторской проверки
			на уровне навыков: анализировать данные внутренней аудиторской проверки
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и плана работы службы внутреннего аудита
	ПКс ОС-6	Способен разрабатывать методологическое обеспе-чение для стратегиче-ского управления	на уровне знаний: методологическое обеспечение для стратегического управления
			на уровне умений: выбирать методы разработки методологического обеспечения для стратегического управления

			на уровне навыков: разрабатывать методологическое обеспечение для стратегического управления
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление методологического обеспечения для стратегического управления

3. Объем и место преддипломной практики

Объем практики

Объем практики 6 зачетных единиц.

Количество академических часов 216 часов, в том числе:

контактная работа:

4 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

210 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 210 часов

4 часа зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика проводится по заочной форме обучения в 6 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Этап 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Этап 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 3. Изучение нормативных документов, внутренних документов, регулирующих деятельность организации; 4. Изучение специфики экономической деятельности организации 5. Изучение деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации 6. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Этап 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Этап 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики и отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Этап 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Этап 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от организации о выполнении заданий
Этап 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от организации-места практики о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Этап 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. Организационная характеристика деятельности места практики (дата основания (регистрации); месторасположение; цель и задачи деятельности; миссия и ценностные ориентиры; виды деятельности; раскрывается нормативная правовая база: законы, подзаконные акта, локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, описывается организационная структура организации в целом, а также элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования), указываются особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции)

2. Экономическая характеристика организации (раскрываются цели и виды деятельности организации в части обеспечения экономической безопасности организации (публично-правового образования), приводится состав собственников организации, раскрывается специфика экономической деятельности организации (публично-правового образования).

В зависимости от места прохождения практики содержание данного Этапа должно включать следующую информацию:

а) практика на предприятиях: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики; – налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли; – анализ финансовой отчетности предприятия (за последние 3 года);

б) практика в коммерческих банках: – размер уставного капитала, с указанием причин и направлений изменения его размера за последние 3 года, если таковое производилось; – динамика и структура активов и капитала кредитной организации за последние 3 года; – соблюдение нормативов деятельности коммерческого банка; – кредитная политика банка, кредитные продукты банка, анализ динамики выданных кредитов, описание процентной политики банка; – депозитная политика банка; – услуги банка по выпуску и обслуживанию банковских карт; – место банка на фондовом рынке; – порядок расчетно-кассового обслуживания; – анализ финансовых результатов деятельности коммерческого банка за 3 года;

в) практика в негосударственных пенсионных фондах, инвестиционных компаниях и других финансовых компаниях: состав и структура финансовой отчетности посредника и анализ системы раскрытия информации; описание финансовых продуктов и услуг компании; динамика и структура доходов и расходов финансового посредника за последние 3 года; – горизонтальный и вертикальный анализ активов и капитала финансового посредника за последние 3 года;

г) практика в финансовых органах власти: – особенности взаимоотношений с бюджетом предприятий и организаций любой хозяйственно-правовой формы, находящихся на данной территории; – использование трансфертов, субвенций, дотаций - как форм перераспределения бюджетных средств; – использование заемных средств бюджетов: процентных и беспроцентных ссуд, займов на инвестиционные цели, краткосрочных кредитов коммерческих банков; – анализ исполнения бюджета по доходам не менее, чем за 3 предшествующих периода; – анализ исполнения бюджета по расходам не менее, чем за 3 предшествующих периода;

д) практика в отделениях государственных внебюджетных фондов: – персонифицированных учет застрахованных лиц в отделении Фонда; – учет взносов; – методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Фонда; – оценка эффективности деятельности Фонда по выполнению функции мобилизации взносов за период не менее чем 3 года;

е) практика в государственных (муниципальных) учреждениях: – источники финансирования деятельности учреждения; – особенности бюджетного финансирования; – осуществление приносящей доходы деятельности и распоряжение доходами (средствами), полученными от указанной деятельности; – анализ доходов и расходов государственного (муниципального) учреждения за период не менее, чем 3 года.

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации, штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт второй выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

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) 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.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Элементы организационной структуры и их роль в обеспечении экономической безопасности организации (публично-правового образования)
7. Особенности работы подразделения организации, на базе которого студент проходит практику, его задачи и функции.

8. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политики;
9. Налогообложение предприятия: уплачиваемые налоги, их краткая характеристика, влияние на формирование прибыли;
10. Формы финансовой отчетности экономических субъектов
11. Показатели финансовой деятельности экономических субъектов
12. Источники информации для проведения экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
13. Методы экспресс-анализа экономической деятельности организации (публично-правового образования)
14. Сводные показатели, характеризующие финансовую деятельность экономического субъекта
15. Характеристика экономической деятельности организации (публично-правового образования) на основе данных финансовой отчетности
16. Результаты экспресс-анализа показателей, характеризующих финансовую деятельность организации (публично-правового образования)

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение знаниями и компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;
- отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);
- индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2022).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2022).

6.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

Приложение 1.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, . И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем: _____

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
Проходил производственную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение 3.

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)

Приложение 4.

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

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

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

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

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

Западный филиал РАНХиГС
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансы: учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

Магистратура
по направлению подготовки
38.04.01ЭКОНОМИКА

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2021 г

Автор-составитель:

К.э.н, доцент, доцент кафедры региональной экономики и менеджмента А.Е. Чунина

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента Западного филиала РАНХиГС к.э.н., доцент Чунина А.Е.
Рабочая программа практики **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика** рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
протокол от «06» октября 2021 г. № 03

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……..
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы…….
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…….
4. Содержание практики …….
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Ознакомительная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты учебной практики

2.1. Ознакомительная практика: Практика прохождения собеседования при трудоустройстве»

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
ОПК ОС – 6	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной и (или) смежной сфере деятельности	Способность обобщать и критически оценивать научные исследования в профессиональной и (или) смежной сфере деятельности	Самостоятельно и верно обобщает и критически оценивает научные исследования в профессиональной и (или) смежной сфере деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик

ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	**ОПК ОС – 6**	**на уровне знаний:** - знание финансовой отчетности экономического субъекта, методов составления финансовой отчетности экономического субъекта, способов предоставления финансовой отчетности экономического субъекта **на уровне умений:** выбирать методы составления финансовой отчетности экономического субъекта, способы предоставления финансовой отчетности экономического субъекта **на уровне навыков:** применять методы составления финансовой отчетности экономического субъекта, способы предоставления финансовой отчетности экономического субъекта **на уровне опыта практической деятельности** Сбор информации, составление финансовой отчетности экономического субъекта

3. Объем и место ознакомительной практики

Объем ознакомительной практики составляет 144 ак. часа или 4 зачетных единицы На контактную работу с преподавателем выделено 4 часа, из них 4 часа консультация, на самостоятельную работу обучающихся выделено 136 часов, в том числе практической подготовки 136 часов, зачет с оценкой 4 часа.

.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика предусмотрена для заочной формы обучения в 3 семестре в объеме $4\frac{4}{6}$ недель по окончании теоретического обучения.

Промежуточная аттестация проходит в форме зачёта в 4-м семестре для очно-заочной формы.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную иорганизационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. *Краткая характеристика организации и её деятельности:*

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. *Описание организационной структуры:*

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. *Краткая характеристика персонала:*

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. *Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:*

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

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) 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.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.
8. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;
9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;
10. Структура и качество активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.
11. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.
12. Краткая характеристика организации и её деятельности.
13. Описание организационной структуры.
14. Краткая характеристика персонала:
15. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный в соответствии с требованиями к языку делового документа, содержанию, адекватному цели его написания, отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы, обосновал собственную точку зрения и продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, с трудом обосновал собственную точку зрения, не в полной мере овладел профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

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

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя по практической подготовке от Академии;

отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации, заверенный печатью организации (при прохождении практики в профильной организации);

индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Академии.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1 Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2022).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2022).

6.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

7.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

	• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, .И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материаладля отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем:_____

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____

_____

За время прохождения практики _____проявил себя

Фамилия, .И.О. студента

_____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3.

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 еструктурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ___» _____20__ г. по « _» _____20__ г.

Цельпрохожденияпрактики:_____

_____

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)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
приПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

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

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

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

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

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

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансы: учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02(П) Проектно-аналитическая работа 1

Магистратура
по направлению подготовки
38.04.01ЭКОНОМИКА

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2021 г

Автор-составитель:
Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Чунина А. Е.

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Чунина А. Е.

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02(П) Проектно-аналитическая работа 1 рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
протокол от «04» октября 2021 г. № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам осво
программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материал
промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: проектно-аналитическая работа.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Проектно-аналитическая работа может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты Проектно-аналитической работы

2.1. Проектно-аналитическая работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Способность вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций.	Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода
УК-6	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные	Способен определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования

	и культурные различия		
ПКо ОС-ПА	Способен провести самостоятельную аналитическую работу в области финансов и экономики	Способность анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
«Бухгалтер» Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения Составление и представление консолидированной отчетности Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **«Внутренний аудитор»** Методическое сопровождение деятельности	УК-1	Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	на уровне знаний: знания стратегии действий, направленную на устранение рисков
			на уровне умений: выбирает стратегию действий, направленную на устранение рисков
			на уровне навыков: применяет стратегию действий, направленную на устранение рисков на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками
	УК-2	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода	на уровне знаний: методы проектного подхода
			на уровне умений: выбирает методы проектного подхода
			на уровне навыков: применяет методы проектного подхода на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление отчетности, анализ, оценка эффективности системы управления рисками
	УК-6	Определяет собственные потребности в	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности

службы внутреннего аудита Руководство выполнением плана работы службы внутреннего аудита		профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	экономического субъекта
			на уровне умений: оценивать эффективность и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками
	ПКо ОС-ПА	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: выбирать методы анализа данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне навыков: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками

3. Объем и место ознакомительной практики

Объем практики

Объем практики 4 зачетных единицы.
Количество академических часов 144, в том числе:
контактная работа:
4 часа консультация,
самостоятельная работа обучающихся:
136 час самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 136 часов,
4 часа зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) Проектно-аналитическая работа 1 проходится в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную иорганизационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Итоги прохождения практики отображаются в отчете о прохождении практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время проектно-аналитической работы. В отчете должны быть отражены изученные во время проектно-аналитической работы общие вопросы и основные результаты проектно-аналитической деятельности обучающегося в соответствии с программой проектно-аналитической работы (индивидуальным заданием, связанным с темой исследования, темой выпускной квалификационной работы).

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по проектно-аналитической работы, являются следующие:

− во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность проектно-аналитической работы, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

− в основной части отчета дается описание организации работы в процессе проектно-аналитической работы, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения проектно-аналитической работы (необходимо следовать программе проектно-аналитической работы);

− в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время НИР.

Отчет по проектно-аналитической работе может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

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) 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.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Определите цели и задачи вашей проектно-аналитической работы.

2. Что является предметом и объектом вашего исследования в проектно-аналитической работе.

3. Сформулируйте и обоснуйте актуальность вашей проектно-аналитической работы

4. Какие отечественные и иностранные источники для изучения теоретических аспектов исследования вы подобрали и изучили?

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Какие основные теоретические аспекты по своей теме исследования вы изучили.
2. Какие теоретические основы подходят для вашей базы практики, а какие, по вашему мнению, нет?

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Актуальность выбранной темы исследования
2. Теоретические аспекты выбранной темы исследования.
3. Результаты, полученные в ходе изучения выбранной темы исследования

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный в соответствии с требованиями к языку делового документа, содержанию, адекватному цели его написания, отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы, обосновал собственную точку зрения и продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, с трудом обосновал собственную точку зрения, не в полной мере овладел профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося по выполнению исследовательской работы.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием (Приложение 1), полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- введения –тезисного изложения основных вопросов и направлений, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике.
- общей части –аналитической записки по разделам практики и результатам индивидуального задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующей литературой, соответствующей теме исследования:
- учебники и учебные пособия;
- статьи, монографии ведущих ученых в изучаемой области;
- материалы конференций по изучаемой теме.

2) отобрать необходимый материал для формирования отчета по выбранной теме.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

Основные понятия и классификация в выбранной предметной области:

- дать определения из различных источников, проанализировать их;
- привести классификации различных авторов;
- определить сущность предметной области.

Выявление особенностей и проблем по выбранной теме исследования:

- изучить направления по совершенствованию в изучаемой предметной области;
- определить различные методы и инструменты для выполнения совершенствования предметной области.

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) 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.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

5.1 Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2022).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2022).

5.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2022).

5.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

5.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);

2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходил учебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем:_____

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3.

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 еструктурного 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)

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯНАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
приПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении проектно-аналитической работы 1

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

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

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

Западный филиал
Кафедра региональной экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Финансы: учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Проектно-аналитическая работа 2

Магистратура
по направлению подготовки
38.04.01ЭКОНОМИКА

Форма обучения
заочная

Год набора 2022

Калининград, 2021 г

Автор-составитель:
Доцент кафедры региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Чунина А. Е.

Заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента, к.э.н., доцент Чунина А. Е.

Рабочая программа дисциплины Б2.О.02(П) Проектно-аналитическая работа 1 рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
протокол от «04» октября 2021 г. № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам осво
программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материал
промежуточной аттестации по практике

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: проектно-аналитическая работа.

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Проектно-аналитическая работа может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Планируемые результаты Проектно-аналитической работы

2.1. Проектно-аналитическая работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Способность вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций.	Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода
УК-6	Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные	Способен определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования

	и культурные различия		
ПКо ОС-ПА	Способен провести самостоятельную аналитическую работу в области финансов и экономики	Способность анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
«Бухгалтер» Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения Составление и представление консолидированной отчетности Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **«Внутренний аудитор»** Методическое сопровождение деятельности	УК-1	Способен вырабатывать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	на уровне знаний: знания стратегии действий, направленную на устранение рисков
			на уровне умений: выбирает стратегию действий, направленную на устранение рисков
			на уровне навыков: применяет стратегию действий, направленную на устранение рисков на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками
	УК-2	Способен решать профессиональные задачи при использовании методов проектного подхода	на уровне знаний: методы проектного подхода
			на уровне умений: выбирает методы проектного подхода
			на уровне навыков: применяет методы проектного подхода на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, составление отчетности, анализ, оценка эффективности системы управления рисками
	УК-6	Определяет собственные потребности в	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности

службы внутреннего аудита Руководство выполнением плана работы службы внутреннего аудита		профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	экономического субъекта
			на уровне умений: оценивать эффективность и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
			на уровне навыков: не формируются на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками
	ПКо ОС-ПА	Способен анализировать финансово-экономическую деятельность хозяйствующего субъекта	на уровне знаний: методы анализа данных отчетности экономического субъекта
			на уровне умений: выбирать методы анализа данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне навыков: анализировать данные хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности
			на уровне опыта практической деятельности Сбор информации, анализ, оценка эффективности системы управления рисками

3. Объем и место ознакомительной практики

Объем практики

Объем практики 4 зачетных единицы.
Количество академических часов 144, в том числе:
контактная работа:
4 часа консультация,
самостоятельная работа обучающихся:
136 час самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 136 часов,
4 часа зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) Проектно-аналитическая работа 1 проходится в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ в рамках практической подготовки
1	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	1. Получение рабочего плана (графика) (Приложение 5) и задания по практике (Приложение 3). 2. Написание и корректировка плана работы по практике. 3. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.
2	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную иорганизационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации.
3	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики (либо выполнение должностей обязанностей в случае прохождения практики
4	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристикии отзыва от руководителей практики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Информирование кафедры о месте прохождения практики. Представление плана практики.
Раздел 2. Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий
Раздел 3. Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Наблюдение за деятельностью студента-практиканта. Отчет руководителю практики от предприятия о выполнении заданий Устное собеседование о ходе подготовки отчета, а также по вопросам на знание организации-базы практики.
Раздел 4. Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Итоговый отчет по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой – защитой отчета по практике.

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

- отчет по практике, оформленный по указанным ниже требованиям;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 1);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 2);
- индивидуальное задание руководителя практики от Западного филиала (Приложение 3).

Итоги прохождения практики отображаются в отчете о прохождении практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время проектно-аналитической работы. В отчете должны быть отражены изученные во время проектно-аналитической работы общие вопросы и основные результаты проектно-аналитической деятельности обучающегося в соответствии с программой проектно-аналитической работы (индивидуальным заданием, связанным с темой исследования, темой выпускной квалификационной работы).

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по проектно-аналитической работы, являются следующие:

− во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность проектно-аналитической работы, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

− в основной части отчета дается описание организации работы в процессе проектно-аналитической работы, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения проектно-аналитической работы (необходимо следовать программе проектно-аналитической работы);

− в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время НИР.

Отчет по проектно-аналитической работе может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Объем приложений не ограничен.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),

- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;

- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.

- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,

- списка использованных источников и литературы,

- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

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) 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.

Отчет брошюруется в папку.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике. Защита может проводиться с применением ДОТ.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf.

В случае защиты отчета с применением ДОТ необходимо подключиться к системе MSTeams через ссылку в личном кабинете СДО.

Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Определите цели и задачи вашей проектно-аналитической работы.

2. Что является предметом и объектом вашего исследования в проектно-аналитической работе.

3. Сформулируйте и обоснуйте актуальность вашей проектно-аналитической работы

4. Какие отечественные и иностранные источники для изучения теоретических аспектов исследования вы подобрали и изучили?

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Какие основные теоретические аспекты по своей теме исследования вы изучили.
2. Какие теоретические основы подходят для вашей базы практики, а какие, по вашему мнению, нет?

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Актуальность выбранной темы исследования
2. Теоретические аспекты выбранной темы исследования.
3. Результаты, полученные в ходе изучения выбранной темы исследования

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный в соответствии с требованиями к языку делового документа, содержанию, адекватному цели его написания, отчет, успешно защитил его, глубоко и развернуто ответил на все вопросы, обосновал собственную точку зрения и продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, с трудом обосновал собственную точку зрения, не в полной мере овладел профессиональными компетенциями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

Методические материалы

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося по выполнению исследовательской работы.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием (Приложение 1), полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 4),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- введения –тезисного изложения основных вопросов и направлений, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике.
- общей части –аналитической записки по разделам практики и результатам индивидуального задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений – в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент должен:

1) ознакомиться со следующей литературой, соответствующей теме исследования:
- учебники и учебные пособия;
- статьи, монографии ведущих ученых в изучаемой области;
- материалы конференций по изучаемой теме.

2) отобрать необходимый материал для формирования отчета по выбранной теме.

Отчет по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

Основные понятия и классификация в выбранной предметной области:

- дать определения из различных источников, проанализировать их;
- привести классификации различных авторов;
- определить сущность предметной области.

Выявление особенностей и проблем по выбранной теме исследования:

- изучить направления по совершенствованию в изучаемой предметной области;
- определить различные методы и инструменты для выполнения совершенствования предметной области.

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) 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.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Отчет брошюруется в папку.

Методические материалы по освоению дисциплины расположены на сайте Западного филиала по ссылке https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/vo/

При применении дистанционных образовательных технологий методические материалы по освоению дисциплины находятся в системе дистанционного образования. Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Ссылка на подробную инструкцию по использованию СДО https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

5.1 Основная литература

1. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489082 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Сергеев, А. А.* Экономическая безопасность предприятия : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14436-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494299 (дата обращения: 28.01.2022).

3. *Корнейчук, Б. В.* Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Б. В. Корнейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13661-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496607 (дата обращения: 28.01.2022).

5.2. Дополнительная литература

1. Бизнес-статистика : учебник и практикум для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14822-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490172 (дата обращения: 28.01.2022).

2. *Галочкин, В. Т.* Эконометрика : учебник и практикум для вузов / В. Т. Галочкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14974-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490094 (дата обращения: 28.01.2022).

5.3.Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993): (с учетом поправок от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». – [М., 2016].
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2017].
3. Гражданский кодекс РФ. Ч.1, 2, 3 и 4.) [Электронный ресурс]: Консультант плюс - справочная правовая система / Информационно-поисковая система «Консультант Плюс». - [М., 2016].

5.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.minfin.ru Министерство Финансов РФ / бюджетная политика; финансовые взаимоотношения с регионами; информационные системы Министерства финансов
2. http://rezerv.gov.ru/Start.asp Федеральный портал управленческих кадров
3. https://zf.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/edu_mats/

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

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);

2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Программа для распознавания текста (FineReader или альтернативная);
5	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.);
6	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
7	• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org • ЭБС Лань http://e.lanbook.com • ЭБСIPRbooks http://www.iprbookshop.ru • ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru • Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru • Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

Приложение 1

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ФИЛИАЛА

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходил учебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ)

Результаты работы _____ состоят в
Фамилия, .И.О. студента
следующем:_____

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от филиала *подпись* *И.О. Фамилия*

«___»_____20__г.

Приложение 2.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____группы _____
_____
(Ф.И.О.)
проходилучебную практику в период с _____по _____20___г.
в_____
наименование профильной организации
в_____
наименование структурного подразделения
в качестве _____
(должность)
За время прохождения практики _____
Фамилия, .И.О. студента
поручалось решение следующих задач:

_____
_____
За время прохождения практики _____проявил себя
Фамилия, .И.О. студента
_____
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, поощрения и т.п.)

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Фамилия, .И.О. студента
заслуживает оценки _____.
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

_____ _____/_____/
Должность руководителя практики от организации подпись И.О. Фамилия

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 3.

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 еструктурного 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)

Приложение 4

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

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

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

ОТЧЕТ

о прохождении проектно-аналитической работы 2

_____
(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа
№_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____20 г. по «____» _____20 г.

Руководители практики:

От Филиала_____
(Ф.И.О.)(должность)
От профильной организации _____
(Ф.И.О.)(должность)
Отчет подготовлен _____

г. Калининград, 20__г.

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал

Кафедра_____

УТВЕРЖДАЮ
подпись
И. О. Фамилия руководителя по практической подготовке от Филиала

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения _____практики студента ____ курса

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Учебная группа ____

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