Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 «Экономика»
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономика предприятий и организаций
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора 2026

Чебоксары

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E49A235532F725E4778E40177F039EE7
Владелец: Ильина Любовь Николаевна
Действителен: с 08.05.2026 до 01.08.2027

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Шигильчева С.А. к.э.н., заведующий кафедры экономики и менеджмента

Заведующий кафедрой:

Шигильчева С.А. к.э.н., заведующий кафедрой экономики и менеджмента

Рабочая программа практики Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента Чебоксарского филиала РАНХиГС

протокол № 6 от «28 » января 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения 4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 6
4. Содержание практики 6
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике 8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик 9
7. Материально-техническое обеспечение практики 14

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная.
Тип практики: преддипломная практика.
Форма проведения практики: непрерывная.
Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

2.1. Практика Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК ОС-2 Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1 Определяет тип(ы) проекта(ов) для участия в них с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов	УК ОС-2.1. З-1. ***Знает*** совокупность фундаментальных познаний в области теории денег и денежного обращения, государственных финансов, открытого банкинга и блокчейн технологий, эккаунтинга и диджитализации, кибербезопасности, страхового дела, рынка ценных бумаг, валютного, товарного и денежного рынков
		УК ОС-2.1. У-1. ***Умеет*** разрабатывать проектные стратегии при условии ограниченности ресурсов; УК ОС-2.1. У-2. ***Умеет*** выявлять причинно-следственные связи в сфере денег, банков и финансовых рынков, выделять их системные элементы, формулировать четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы; УК ОС-2.1. У-3. ***Умеет*** применять критический анализ и системный подход в сфере денег, банков и финансовых рынков
УК ОС-6 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК ОС-6.1 Использует инструменты планирования времени, постановки целей и задач, самомотивации	УК ОС-6.1. З-1. ***Знает*** основные средства и способы саморазвития; самореализации, использования творческого потенциала и эффективного менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности
		УК ОС-6.1. У-1. ***Умеет*** постоянно актуализировать знания в указанной сфере

принципов образования в течение всей жизни		в соответствии с принципами саморазвития УК ОС-6.1. У-2. ***Умеет*** осуществлять комплексный контроль, формировать тактику и стратегию эффективного продвижения в профессиональной сфере.
	УК ОС-6.2 Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)	УК ОС-6.2. З-1. ***Знает*** возможности развития собственных личностных, ситуативных, профессиональных качеств, необходимых для профессиональной деятельности
		УК ОС-6.2. У-1. ***Умеет*** применять способы оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ПКс ОС III – 8 Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций, применять методики определения экономической эффективности и управления финансовыми потоками предприятий и организаций	ПКс ОС III – 8.1 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию о деятельности предприятий и организаций	ПКс ОС III – 8.1 З-1. ***Знает*** основные методы и приемы управления финансами предприятия, основные принципы принятия управленческих решений в области финансово – хозяйственной деятельности
		ПКс ОС III – 8.1 У-1. ***Умеет*** использовать финансовую отчетность предприятия и рассчитывать необходимые финансовые показатели; ПКс ОС III – 8.1 У-2. ***Умеет*** применять методики определения экономической эффективности производства ПКс ОС III – 8.1 У-3. ***Умеет*** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
	ПКс ОС III – 8.2 Использует методики определения экономической эффективности и управления финансовыми потоками предприятий и организаций	ПКс ОС III – 8.2 З-1. ***Знает*** критерии оценки выбора инвестиционных проектов
		ПКс ОС III – 8.2 У-1. ***Умее***т формировать технико-экономические обоснования инвестиционных проектов; ПКс ОС III – 8.2 У-2. ***Умеет*** оценивать эффективность различных сценариев реализации инвестиционных проектов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов в очной, очно-заочной формам обучения., в т.ч.

контактная работа:

- консультация – 2 ак.ч.
- контроль практической подготовки – 9 ак. ч

самостоятельная работа обучающихся –205 ак. ч., в т.ч. 205 ак.ч. – практическая подготовка.

Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и входит в Блок 2 «Практика». Срок проведения практики – 4 1/6 недели. Время проведения преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

Преддипломная практика осваивается в 8 семестре на 4 курсе для очной формы обучения, в 10 семестре на 5 курсе для очно-заочной формы обучения,

Реализуется после изучения дисциплин, указанных в учебном плане в предшествующих семестрах.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам. раб
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на предприятии, на конкретном рабочем месте. Прохождение инструктажей по охранетруда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Принципы работы с электрическими приборами (устройствами), правила поведения в экстремальной ситуации.		10
2.	Основной	**Ознакомление с организацией работы профильной организации или структурного подразделения этой организации**. Получение и уточнение индивидуального задания на практику. Ознакомление с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка организации или структурного подразделения организации(предприятия), штатным	2	180

		расписанием; с принципами управления предприятием (организацией). **Общее обследование предметной области.** Ознакомление с должностными и функциональными обязанностями. Изучить права и обязанности сотрудника, должностную инструкцию, регламентирующую его деятельность. Ознакомиться с правами и обязанностями других сотрудников и руководителей (по возможности). Провести анализ первичных документов. Провести анализ законодательства и управляющих документов. Интервьюирование. Анкетирование. Анализ штатного расписания. Исследование документов и отчетов предметной области. **Изучение предметной области и выполнение задания руководителя в соответствии с профессиональной направленностью.** Изучить финансовые, бухгалтерские и иные документы организации. Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов На основе финансовой и другой документации проанализировать экономические показатели деятельности организации. **Закрепление навыков пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными изданиями.** Электронная библиотека		
3.	Отчетный	**Оформление индивидуального плана и отчета прохождения практики.** Подготовка отчета по практике. Сдача его на проверку и рецензирование научному руководителю. **Сдача зачета с оценкой**. Устный опрос по содержанию отчета по практике	9	15
		Всего	11	205

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой** с применением следующих средств:

– устные ответы обучающегося на вопросы по содержанию представляемого отчета обучающегося по практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике осуществляется в рамках **защиты отчёта.**

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру:

- отчет по практике;
- отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде в сроки, установленные кафедрой. Загруженные в ЭИОС отчет о практике используется при проведении промежуточной аттестации.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. В какой организации проходила практика?
2. Дайте краткую характеристику организации.
3. Какова организационная структура предприятия?
4. Назовите основные бизнес-процессы организации
5. Какую продукцию или услугу производит организация?
6. Какие технологии и ресурсы используются?
7. Кто является целевой аудиторией?
8. Основные фонды: классификация, износ (физический и моральный), амортизация и эффективность использования.
9. Оборотные средства: состав, структура, нормирование и показатели оборачиваемости.
10. Трудовые ресурсы: производительность труда, формы оплаты труда, мотивация персонала.
11. Что такое себестоимость продукции и ее виды?
12. Классификация затрат: постоянные и переменные, прямые и косвенные.
13. Источники формирования капитала предприятия (собственный и заемный).
14. Виды прибыли (валовая, от реализации, чистая).
15. Показатели рентабельности производства, продукции и продаж.
16. Анализ финансового состояния (ликвидность, платежеспособность).
17. Инвестиционная деятельность: понятие, виды, оценка эффективности проектов.
18. Роль инноваций и риски при их внедрении.
19. Основные налоги, уплачиваемые предприятиями.
20. Налоговая политика предприятия.

Шкала оценивания

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Целью преддипломной практики является углубление теоретических познаний в сфере деятельности предприятия, анализа его финансового состояния, структуры управления, эффективности использования ресурсов и планирования. Основные вопросы включают изучение учетной политики, анализ оборотных средств, оценку прибыли, себестоимости и разработку рекомендаций по повышению эффективности. Помимо сбора материалов в отделах и службах предприятия, студентам необходимо изучить специальную литературу и руководящие материалы, которые могут быть использованы при подготовке отчета по практике. В период практики студенты наряду со сбором материалов для ВКР должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач. Они могут занимать рабочие места экономистов, бухгалтеров, финансистов.

Помимо сбора материалов в отделах и службах предприятия, студентам необходимо изучить специальную литературу и руководящие материалы, которые могут быть использованы при подготовке ВКР.

При проведении преддипломной практики для текущего контроля специальные средства контроля не применяются. Работа ведется с

руководителем практики от кафедры. Научный руководитель выставляет оценку по результатам работы обучающегося.

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны обязан:

- принимать непосредственное участие в распределении обучающихся по местам прохождения практической подготовки;
- разрабатывать индивидуальное задание на практику по установленной форме (приложение № 1), выполняемое обучающимся в период практической подготовки;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контролировать соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- проводить консультации с обучающимися по содержательной части выполнения практики, организационным вопросам и оформлению результатов;
- проверять отчетные документы, предоставленные обучающимся по итогу прохождения практики, на соответствие установленным требованиям и содержанию, а также принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета о практике.

Руководитель практики принимающей стороны обязан:

- согласовывать индивидуальные задания на практику;
- предоставлять рабочие места обучающимся, за исключением случаев проведения практики с применением ДОТ;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- готовить и выдавать обучающимся или направлять в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью, заверенной печатью (при наличии) профильной организации (приложение №2).

Обучающийся имеет право:

- выбирать место прохождения практики из числа профильных организаций, с которыми у Президентской академии заключены договоры о практической подготовке;
- самостоятельно выбирать профильную организацию для прохождения практики в соответствии с профилем образовательной программы практики на основании индивидуального договора о прохождении практической подготовки.
- проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимся при совмещении обучения и трудовой деятельности, соответствует требованиям

образовательной программы к проведению практики и при условии заключения индивидуального договора о практической подготовке.
- обращаться к руководителям по практической подготовке от Президентской академии и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
- вносить предложения по совершенствованию организации проведения практики.
- Пользоваться оборудованием, техническими средствами обучения и информационными ресурсами в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с Положением до начала практической подготовки.
- посещать организационные мероприятия по вопросам проведения и прохождения практической подготовки.
- пройти практику в профильной организации в установленные приказом Президентской академии сроки.
- выполнить программу практики и индивидуальное задание.
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности в профильной организации.
- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации.
- своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Президентской академии и от профильной организации.
- своевременно представить руководителю по практической подготовке от Президентской академии отчет о прохождении практики с отзывом руководителя по практической подготовке от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).
- явиться на промежуточную аттестацию по практике в предусмотренное расписанием время.

Методические рекомендации по оформлению отчета по практике

Отчёт о прохождении практики является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет о прохождении практики состоит из титульного листа (Приложение 3), оглавления, общей части, заключения, библиографического списка, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики, результаты проведённого анализа, исследований и др.

Отчет о прохождении практики предоставляется в печатном виде па листах формата А4, для приложений допускается использование формата верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста ~ по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации,

индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять не менее 30 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

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

Основная литература

1. Мельников, А. В. Финансовая математика : учебное пособие / А. В. Мельников.— Москва : ИНФРА-М, 2026. — 304 с. (Магистр). - ISBN 978-5-16-021910-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2242249

2. Соколов, Б. И. Деньги. Кредит. Банки : учебник / Б.И. Соколов, С.В. Соколова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 323 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1020455. - ISBN 978-5-16-015232-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2226979

3. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1911262

Дополнительная литература

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебник для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16829-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561361

2. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20769-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582699

3. Сычева, И. В. Экономика промышленного предприятия : учебник для вузов / И. В. Сычева, Н. Г. Абрамкина, Н. А. Сычева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14464-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588786

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ.

4. Налоговый кодекс РФ: Федеральный закон от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ

5. О лизинге: Федеральный закон от 29 октября 1998 года № 164-ФЗ

6. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: Федеральный закон от 25.02.1999 N 39-ФЗ

7. О клиринге и клиринговой деятельности: Федеральный закон от 02.11.2013 № 293-ФЗ

8. Об актуарной деятельности в РФ: Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ

9. О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Чувашской Республике: Закон ЧР от 25.05.2004 N 8

10. О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации: Закон ЧР от 23.07.2001 N 38

Перечень информационно-справочных систем

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;

2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»

3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».

4. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».

5. https://www.ibooks.ru - Электронно-библиотечная система «IBOOKS.RU».

6. https://grebennikon.ru - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников».

7. https://elibrary.ru/defaultx.asp? - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

8. https://megapro.ranepa.ru/MegaPro/Web - электронный каталог научной библиотеки РАНХиГС;

9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Электронный периодический справочник «Гарант».

Перечень профессиональных баз данных

1. https://eivis.ru/basic/details – «East View» Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.

2. https://www.jstor.org - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.

3. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.

4. https://academic.oup.com/journals?login=true - Доступ к новым выпускам и архиву журналов Издательства Оксфордского университета Oxford Academic;

5. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.

6. https://www.elibrary.imf.org - IMF eLibrary Книги издательства Международного валютного фонда, а также макроэкономические и финансовые данные.

7. https://www.journals.uchicago.edu - Chicago Journals. Доступ к новым выпускам и архиву журналов Издательства Чикагского университета.

8. https://www.cambridge.org/core/ Cambridge Core. Полнотекстовая база научных статей и книг ведущего мирового академического издательства Cambridge University Press.

9. https://www.sciencedirect.com - SCIENCE DIRECT. Полные тексты журналов и справочников Handbooks издательства Elsevier

10. https://onlinelibrary.wiley.com - WILEY. На платформе Wiley доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей, изданных Wiley Periodicals в 2015–2019.

11. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/49-ebsco-publishing - EBSCO Publishing. EBSCO. Издания по экономике, бизнесу, менеджменту, социологии, политологии, информатике и др.

12. https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/78-arkhivy-nauchnykh-zhurnalov - NEICON. Архив научных журналов» состоит из статей, вышедших в журналах издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» профильной организации предусматривает наличие рабочих мест проведения практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам

Материально-техническое обеспечение практики Б2.В.03(Пд) «Преддипломная практика» Чебоксарского филиала РАНХиГС предусматривает наличие учебных аудиторий (с рабочим местом для обучающегося, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением, мультимедийного проектора, экрана, щитов для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными

продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся имеется доступ в читальный зал библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

При осуществлении образовательного процесса по практике Б2.В.01(П) Проектно-технологическая практика используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.
8. СУБД PostgreSQL.
9. Lucidchart.
10. Eclipse 11. Система ADVANTA для управления проектами.

Приложение 1

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

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование
Профиль/направленность/специализация_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)
_____
Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО[10]

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии (профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

[10] При прохождении практики в профильной организации.

Приложение 2

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)
института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)
проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)
инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

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

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения | учебная группа №_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

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

«____» _____202_ г.