Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Проектно-технологическая 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.О.02(П) Проектно-технологическая 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 5
4. Содержание практики 5
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике 7
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: проектно-технологическая 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.О.02(П) Проектно-технологическая 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	УК ОС-6.1 Использует инструменты планирования времени, постановки целей и задач,	УК ОС-6.1. З-1. ***Знает*** основные средства и способы саморазвития; самореализации, использования творческого потенциала и эффективного менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности

саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	самомотивации	УК ОС-6.1. У-1. ***Умеет*** постоянно актуализировать знания в указанной сфере в соответствии с принципами саморазвития УК ОС-6.1. У-2. ***Умеет*** осуществлять комплексный контроль, формировать тактику и стратегию эффективного продвижения в профессиональной сфере
ПКо ОС III – 2 Способен использовать основы правовых знаний в экономической деятельности	ПКо ОС III - 2.1 Способен применять правовые знания в профессиональной деятельности	ПКо ОС III - 2.1 З-1. ***Знает*** механизм правового регулирования финансовых и налоговых отношений ПКо ОС III - 2.1 У-1. ***Умеет*** разрешать конфликтные ситуации в финансовых и налоговых сферах

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем Б2.О.02(П) Проектно-технологическая практика составляет 12 зачётных единиц, 432 академических часов на очной очно-заочной формах обучения., в т.ч.

контактная работа:

-консультация–2 ак. ч.

- контроль – 9 ак. ч.

самостоятельная работа обучающихся –421 ак. ч., в т.ч. практическая подготовка – 421 ак.ч.

Б2.О.02(П) Проектно-технологическая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и входит в Блок 2 «Практика». Срок проведения практики – 8 недель. Время проведения проектно-технологической практики определяется графиком учебного процесса.

Производственная практика осваивается в 6-7 семестрах на 3-4 курсах для очной формы обучения, в 8-9 семестрах на 4-5 курсах 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 охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Принципы работы с электрическими приборами (устройствами), правила поведения в экстремальной ситуации.		30
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 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	2	366

		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	25
		Всего	11	421

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 проектно-технологической 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 проектно-технологической практики является закрепление теоретических знаний и анализ деятельности предприятия, охватывая вопросы анализа 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.

При проведении проектно-технологической 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) 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. Крамаренко, Т. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Т. В. Крамаренко, М. В. Нестеренко, А. В. Щенников. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2025. - 189 с. - ISBN 978-5-9765-1957-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2228724

2. Лисицына, Е. В. Финансовый менеджмент : учебник / Е. В. Лисицына, Т. В. Ващенко, М. В. Забродина ; под науч. ред. д-ра экон. наук К. В. Екимовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 185 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1865670. - ISBN 978-5-16-020759-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2241203

3. Чараева, М. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / М.В. Чараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 294 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2118067. - ISBN 978-5-16-019425-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2118067

Дополнительная литература

1. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учебник для вузов / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ;

ответственный редактор Е. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 990 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582297

2. Теплова, Т. В. Корпоративные финансы (продвинутый уровень) : учебник и практикум для вузов / Т. В. Теплова. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 750 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17326-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587561

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 Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ

6. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1

7. О национальной платежной системе: Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ

8. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ

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

10. О валютном регулировании и валютном контроле: ФЗ от10.12.2003 № 173-ФЗ

11. О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации: ФЗ от 23.12.2003 № 177-ФЗ

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

13. Об инвестиционных фондах: Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ

14. О негосударственных пенсионных фондах: Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ

15. Об ипотечных ценных бумагах: Федеральный закон от 11.11.2003 N 152-ФЗ

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

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

18. О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях: Федеральный закон от 02.07.2010 № 151-ФЗ

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

20. 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.02(П) Проектно-технологическая 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.02(П) Проектно-технологическая 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.02(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.