

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономика и управление финансами
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора - 2026

Барнаул

Автор–составитель РПП:

Лукина Елена Викторовна, кандидат экономических наук, доцент,
заведующий кафедрой экономики и финансов

Заведующий кафедрой:

Лукина Елена Викторовна, кандидат экономических наук, доцент,
заведующий кафедрой экономики и финансов

Рабочая программа практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика одобрена
на заседании кафедры экономики и финансов Алтайского филиала РАНХиГС.

Протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

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.....	7
4. Содержание практики.....	7
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике.....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик.....	10
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	10

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма практики: непрерывная (концентрированная).

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

2.1. Практика Б2.В.03(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 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УК ОС 2.1 3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения УК ОС 2.1 3-4. Знает методы отбора источников экономической информации УК ОС 2.1 У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения УК ОС 2.1 У-2. Умеет разрабатывать программы и планы осуществления организационных изменений и оценивает их эффективность УК ОС 2.1 У-4 Умеет выделить этапы проекта, для которого определены цель, задачи, объект и предмет УК ОС 2.1 У-5 Умеет собрать необходимую информацию из надежных источников о деятельности экономического агента УК ОС 2.1 В-1 Владеет навыками обработки информации: систематизации и ее интерпретации
	УК ОС 2.2 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации.	УК ОС 2.2 3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности УК ОС 2.2 3-2. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области УК ОС 2.2 У-1. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом оценки ресурсов и ограничений УК ОС 2.2 У-2. Умеет выбирать оптимальные решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК ОС – 6. Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.1 Способен управлять своим временем	УК ОС – 6.1 3-2 Знает методы тайм-менеджмента УК ОС – 6.1 У-1 Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время
	УК ОС – 6.2 Обосновывает траекторию личностного и	УК ОС – 6.2 У-1 Умеет ставить цели и определять направления своей

	<p>профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)</p>	<p>социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз УК ОС – 6.2 В-1 Использует предоставляемые возможности для приобретения нового профессионального опыта</p>
<p>УК ОС – 9. Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности</p>	<p>УК ОС – 9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>УК ОС – 9.1 3-2 Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин) УК ОС – 9.1 3-3 Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития УК ОС – 9.1 3-4 Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов УК ОС – 9.1 3-5 Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов УК ОС – 9.1 У-1 Умеет интерпретировать состояние экономики на макроуровне на основе показателей, применяемых для описания и анализа макроэкономических процессов страны</p>
	<p>УК ОС – 9.2 Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности</p>	<p>УК ОС – 9.2 3-2 Знает статистические методы сбора, обработки и анализа; основы построения, расчёта и анализа систем статистических показателей; модели вариационных и временных рядов, основы анализа экономических индексов УК ОС – 9.2 3-3 знает методику детерминированного факторного анализа, способы факторного анализа (цепных подстановок, индексный, интегральный и др.), особенности использования способов детерминированного факторного анализа для различных моделей факторных систем; знает</p>

		<p>классификацию факторов и резервов повышения эффективности хозяйствующих субъектов</p> <p>УК ОС – 9.2 3-5 знает этапы разработки организационно-управленческих решений, принципы анализа финансовых результатов предпринимательской деятельности, системы показателей, характеризующих основные виды деятельности организации, критерии эффективности деятельности хоз. субъекта</p> <p>УК ОС – 9.2 У-1 осуществляет статистическое исследование, расчет статистических показателей и индексов, анализирует взаимосвязи и динамику социально-экономических явлений</p> <p>УК ОС – 9.2 У-2 применяет различные способы анализа при моделировании и выявлении взаимосвязей в факторных системах, элементы методики экономического анализа (сравнение, детализацию, элиминирование, обобщение и др.) для решения аналитических задач; учитывает при проведении анализа отраслевые и технологические особенности хозяйствующего субъекта</p> <p>УК ОС – 9.2 У-3 Уметь анализировать природные и социально-экономические факторы (ресурсный потенциал) развития российских регионов с позиций повышения их инвестиционной привлекательности и конкурентоспособности</p> <p>УК ОС – 9.2 У-6 Умеет использовать на практике типовые методики расчета различных показателей деятельности хоз. субъекта</p> <p>УК ОС – 9.2 У-7 Анализирует основные экономические процессы хозяйствующего субъекта по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>УК ОС – 9.2 У-10 Умеет вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах</p> <p>УК ОС – 9.2 В-1 Проводит детерминированный факторный анализ показателей деятельности хозяйствующих субъектов</p> <p>УК ОС – 9.2 В-2 владеет современными методами сбора, обработки, анализа и интерпретации аналитической информации</p>
<p>ПКс – 3 Способен документировать и систематизировать информации об объектах бухгалтерского учета и способен проводить финансовый анализ и бюджетирование, управлять</p>	<p>ПКс – 3.2 Самостоятельно проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности, владеет методиками оценки финансового состояния, предлагает способы управления дебиторской и кредиторской задолженностью</p>	<p>ПКс – 3.2 3-1 Знает экономические показатели и коэффициенты, используемые для анализа финансового состояния организации; систему показателей, характеризующих основные виды деятельности организации (текущую, инвестиционную и финансовую);</p>

финансовыми потоками		способы управления дебиторской и кредиторской задолженностью ПКс – 3.2 У-1 Проводит экспресс-анализ и детализированный анализ финансового состояния хоз. субъекта; умеет устанавливать причинно-следственные связи изменений, оценивать потенциальные риски; предлагает способы управления дебиторской и кредиторской задолженностью для хоз. Субъекта ПКс – 3.2 У-3 умеет рассчитывать показатели, характеризующие имущественное состояние, финансовую устойчивость, ликвидность и платежеспособность, деловую активность и эффективность использования капитала ПКс – 3.2 В-1 Правильно применяет современные методы и модели финансового менеджмента ПКс – 3.2 В-5 Собирает и систематизирует статистические данные и иную информацию для решения конкретной практической задачи
ПКс - 4 Способен использовать основные показатели финансовой ситуации хозяйствующего субъекта для поиска финансовых возможностей	ПКс – 4.1 Рассчитывает экономические показатели, характеризующие внутреннюю и внешнюю среду хозяйствующего субъекта, на основе рассчитанных показателей, предлагает варианты оптимизации источников финансовых ресурсов	ПКс – 4.1 У-1 умеет рассчитывать структуру, динамику и показатели эффективности использования отдельных ресурсов и эффективность отдельных бизнес-процессов организации ПКс – 4.1 У-6 Умеет проводить сравнительный анализ деятельности организаций-конкурентов по заданным параметрам ПКс – 4.1 В-1 методами расчета показатели эффективности использования отдельных ресурсов хоз. Субъекта ПКс – 4.1 В-4 Собирает и систематизирует статистические данные и иную информацию для решения конкретной практической задачи

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики - 6 з.ед., 216 ак.час.

Прохождение практики предусмотрено в 8 семестре учебного плана по очной форме обучения (4 курс), в 9 семестре учебного плана по очно-заочной форме (5 курс).

Практика Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики», относится к вариативной части образовательной программы.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-	- участие в оргсобрании; - инструктаж по технике безопасности;		8

	подготовит ельный	- инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре; - встреча с руководителями практики		
2	Основной	- сбор и обработка материала об объекте практики в рамках индивидуального задания - использование информационных технологий для обработки собранной информации; - консолидация данных из открытых информационных источников, подготовка агрегированной информации на основе современных технологий обработки данных; - выполнение промежуточных вычислений; - анализ искомых показателей деятельности организации, социально- значимых проблем и процессов, происходящих в исследуемой организации, - выявление тенденций развития организации в целом или отдельных бизнес-процессов		172
3	Отчетный	- подготовка документов о прохождении ознакомительной практики (приложения), - оформление результатов практического исследования, - подготовка отчета по результатам практики, прикрепление в Система онлайн обучения Алтайского филиала РАНХиГС в формате .pdf		36

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

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

Структура Отчета о прохождении практики содержит следующие элементы:

- Сопроводительные документы, включая титульный лист (см. Приложение 1);
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников и литературы;
- Приложения (могут включаться копии документов (положения, методические материалы, статьи и/или рекомендации и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики).

Сопроводительные документы содержат:

- Титульный лист;
- ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ;
- Лист с элементами ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ, а также ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ;
- СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
- ОТЗЫВ о работе обучающегося в период прохождения практики

- ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики.

По окончании практики студент должен сдать дифференцированный зачет (согласно учебному плану). Зачет проводится в форме защиты отчета по практике. Сроки проведения защиты отчетов устанавливаются учебно-методическим отделом Алтайского филиала РАНХиГС.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является: предоставленный в печатном виде на кафедру и в формате .pdf (прикрепленный в соответствующий курс по Практике в Системе онлайн обучения Алтайского филиала РАНХиГС) отчет о прохождении практики с подписанными сопроводительными документами.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации (места прохождения практики).
2. Основные направления деятельности, задачи и функции организации (места прохождения практики).
3. Основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации.
4. Формирование и использование финансовых ресурсов организации (места прохождения практики).
5. Организация управления финансами организации (места прохождения практики).
6. Содержание и классификация расходов организации (места прохождения практики).
7. Состав затрат на производство и реализацию продукции организации (места прохождения практики).
8. Доходы организации, их виды и условия признания организации (места прохождения практики).
9. Формирование и использование выручки организации (места прохождения практики).
10. Формирование финансовых результатов организации (места прохождения практики).
11. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (места прохождения практики).
12. Состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных средств организации (места прохождения практики).
13. Основные направления совершенствования деятельности организации (места прохождения практики).
14. Методы обеспечения условий личной безопасности при организации труда в профессиональной сфере.

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, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

1. Методические рекомендации по подготовке отчетов о прохождении практик (38.03.01 Экономика) – на сайте Алтайского филиала РАНХиГС
2. Общие требования и рекомендации по оформлению рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ – в Системе онлайн-обучения Алтайского филиала РАНХиГС
3. <https://minfin.gov.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации (официальный сайт).
4. <https://www.nalog.gov.ru> - Федеральная налоговая служба (официальный сайт).
5. <https://roskazna.gov.ru/> - Федеральное казначейство (официальный сайт).
6. <https://cbr.ru/> - Центральный банк Российской Федерации (официальный сайт).
7. <https://sfr.gov.ru/> - Социальный фонд России (официальный сайт).
8. <https://www.ffoms.gov.ru> - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования(официальный сайт).
9. <http://www.tfoms22.ru/> - Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Алтайского края.
10. <https://econom22.ru/> - Министерство экономического развития Алтайского края
11. <https://www.altairegion22.ru/> - официальный сайт Алтайского края
12. <https://www.testfirm.ru/> - сайт проекта сравнительного анализа финансового состояния российских организаций

Для изучения нормативных правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант +», «Кодекс» и др.).

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Гарант» (региональный компонент): <http://www.garant.ru/hotlaw/altai/>
- справочная правовая система «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение практики

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы

традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерные классы.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика используются следующие программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Наименование	Аудитория	Описание
Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
Гарант	все	Справочная информационно-правовая система.
Р7-офис	С305 С405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.

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

Кафедра экономики и финансов

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 «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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

Кафедра экономики и финансов

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 «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке
от профильной организации / или руководителя
структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)

«___» _____ 20__ г.

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от Академии

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____
(подпись обучающегося)

«___» _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки
(специальность)

(код и наименование)

Профиль / направленность /
специализация

Учебная группа
№

Приступил к прохождению
практики

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О., должность)

Завершил прохождение
практики

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись, Ф.И.О., должность)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем по практической подготовке от профильной организации назначен:

(наименование организации, структурного подразделения, должность, ФИО полностью)

Руководитель организации
(структурного подразделения)

«__» _____ 20__ г.

МП

(подпись)

Рабочее место предоставлено. Проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, санитарными правилами, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

С рабочим местом ознакомлен, инструктаж прослушал:

(подпись обучающегося)

(Ф.И.О. обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

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

Кафедра экономики и финансов

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от профильной организации / или
руководителя структурного подразделения Президентской
академии (профильное подразделение)

Подпись, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от Академии

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики _____ обучающегося _____ курса
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль / направленность /
специализация _____

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности	Отрабатываемый индикатор достижения компетенций
1					
2					
3					

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

Место прохождения практики:

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

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____

(Фамилия И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала Алтайского филиала РАНХиГС

(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику

(учебную /производственную, в том числе преддипломную/ выбрать нужное)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ 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.

Характеристика работы обучающегося в период прохождения практики:

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

(Должность руководителя по
практической подготовке от
профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

«___» _____ 20__ г.

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

Кафедра экономики и финансов

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся Алтайского филиала РАНХиГС

(Ф.И.О. обучающегося)

по направлению подготовки

(код и наименование)

проходил

(учебную / производственную, в том числе преддипломную/ выбрать нужное)

практику

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

За время прохождения практики обучающийся проявил

*(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты практической работы обучающегося:

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

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

Руководитель по
практической
подготовке от
Академии

(И.О. Фамилия)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.