

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2025 21:08:02
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ**
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)
Кафедра экономики
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Финансы и кредит

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Технологическая практика

(код и наименование РПП)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Авторы-составители: *(Использована типовая программа РАНХиГС)*

к.э.н, доцент, доцент кафедры экономики
Десятниченко Д.Ю.

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег
Николаевич

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПП Б2.В.02 (П) Технологическая практика одобрена на заседании
кафедры экономики. Протокол от 15 апреля 2025 года № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....	5
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Содержание практики	7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература.....	13
7.3. Нормативные правовые документы.....	13
7.4. Интернет-ресурсы.....	14
7.5. Иные рекомендуемые источники.....	15
Приложения.....	16

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

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

Задачи технологической практики:

- обобщение и систематизация знаний и навыков, полученных в ходе изучения специальных дисциплин в рамках направления 38.03.01 «Экономика»;
- ознакомление со спецификой и основными видами деятельности специалистов экономического профиля;
- изучение специфики работы в рамках профессиональной деятельности;
- овладение навыками профессиональной деятельности;
- ознакомление с документацией и овладение умением ее подготавливать и оформлять;

Организация и проведение учебной практики предусматривает:

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

Вид: производственная практика.

Тип производственной практики: Технологическая практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма практики: непрерывная (концентрированная).

Основным вариантом практики является её прохождение на базе внешних предприятий и организаций, допускается ее прохождение на базе РАНХиГС с целью приобретения профессиональных знаний и умений, развития профессионального мышления, отработки навыков исследовательской деятельности.

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

Прохождение проектно-технологической практики предусмотрено в начале 6 семестра учебного цикла, продолжительность практики – 4 недели.

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

Технологическая практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика **Б2.В.02 (П) Технологическая практика** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс ОС II - 2	Способен анализировать, интерпретировать и оценивать финансовое состояние экономического агента	ПКс ОС II – 2.3	Способен применять основы принятия решений в области современной системы управления финансами корпорации	Применяет основы принятия решений в области современной системы управления финансами корпорации

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

ОТФ/ТФ/профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ОТФ	ПКс ОС II – 2.3	на уровне знаний:

А. Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг ТФ – А/01.6. Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков; (п.)		- технологии сбора первичной финансовой информации - методы сбора, обработки и анализа информации с применением современных средств связи, аппаратно-технических средств и компьютерных технологий на уровне умений: - Работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности; - получать, интерпретировать и документировать результаты исследований на уровне навыков: - подбор инструментальных средств для расчета экономических и социально-экономических показателей, необходимых для решения профессиональных задач - работа с различными программными продуктами, используемыми для решения экономических задач на уровне опыта практической деятельности: - навыками оценки деятельности предприятия на основе его финансовой отчетности; - навыками анализа и интерпретации финансовой информации, содержащейся в отчетности предприятий и организаций
--	--	---

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики – 6 з.е. (216 академических часов), концентрированная.

Продолжительность практики составляет 4 недели. После прохождения учебной практики сдается зачет с оценкой.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем для очной формы обучения, составляет 4 ак.час., из них 2 ак.часа практические занятия, 2 ак.часа консультаций. Самостоятельная работа составляет 212 ак.час. На практическую подготовку выделено 212 ак.часов. Форма промежуточного контроля — зачет с оценкой в 6 семестре.

Практика реализуется в 6 семестре после изучения следующих дисциплин:

Б1.О.07 Микроэкономика

Б1.В.08 Основы бухгалтерского учета и отчетности

Б1.В.12 Бухгалтерский учет и анализ

Б1.В.06 Институциональная экономика

Б1.В.07 Риск-менеджмент

В свою очередь технологическая практика является основой для дальнейшего прохождения проектно-технологической и преддипломной практики, предусмотренной учебным планом.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины **Б2.В.02 (П) Технологическая практика** используются следующие методы текущего контроля успеваемости

обучающихся:

Ход выполнения задания на практику отслеживается в ходе индивидуальных консультаций в соответствии с планом-графиком практики.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Организация практики	План прохождения практики
2	Подготовительный этап	Введение к отчету по практике
3	Обработка и анализ информации	Доклад (общая часть отчета) Презентация
4	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике	Оформление отчета.
5	Подведение итогов практики	Защита отчета. Демонстрация презентаций.

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей организаций.

Руководитель практики направляющей стороны:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики принимающей стороны:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты при прохождении практики обязаны:

добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);

изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, указаний руководителя практики от Академии.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

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

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-20 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.

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

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

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

К отчету прикладывается задание на учебную практику с подписью студента. Сформированный отчет подписывается студентом и сдается в

учебную часть факультета в бумажном виде и в электронном виде – не позднее дня защиты отчета.

Практика завершается защитой отчета по Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении учебной практики должен включать:

1. Цель учебной практики;
2. Задачи учебной практики;
3. Результаты практики;
4. Обзор и анализ научной литературы;

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике, или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время

Примеры типовых заданий на практику

Задание 1

На основании данных открытых источников информации о деятельности предприятия:

1. Провести первичный сбор данных о финансовых аспектах деятельности профильной организации:

- наименование и организационно-правовая форма профильной организации;

- миссия, цели и направления деятельности профильной организации.

- роль и место профильной организации в экономической системе страны;

- технико-экономическая характеристика и организационно-функциональная система управления профильной организации (наличие структурных подразделений, выделенных по географическим, технологическим, имущественным, функциональным и другим факторам) и др.;

- должностные обязанности работников подразделений;

- механизм регулирования деятельности профильной организации властными структурами государства;

2. Ознакомиться с техническими средствами и возможностями программных средств по автоматизации управленческой деятельности организации

3. Изучить основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;

4. Провести мониторинг основных финансово-экономических показателей деятельности профильной организации в целях выделения изучения их динамики, структуры и взаимосвязей.

Задание 2

На основании данных открытых источников информации о деятельности предприятия:

1. Провести первичный сбор данных о финансовых аспектах деятельности профильной организации:

- наименование и организационно-правовая форма профильной организации;

- миссия, цели и направления деятельности профильной организации.

- технико-экономическая характеристика и организационно-функциональная система управления профильной организации (наличие структурных подразделений, выделенных по географическим, технологическим, имущественным, функциональным и другим факторам) и др.;

- должностные обязанности работников подразделений;

- механизм регулирования деятельности профильной организации властными структурами государства;

2. На основе данных бухгалтерской отчетности провести анализ основных финансовых показателей деятельности профильной организации, источников финансовых средств (характеристика собственных, заемных и привлеченных).

2. Отобразить данные в сводных аналитических таблицах.

3. Провести SWOT-анализ деятельности организации с целью выявления факторов внутренней и внешней среды.

Шкала оценивания

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

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

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

- оформленный текстовый отчет по практике;

- файл Excel, содержащий консолидированные данные, результаты промежуточных расчетов и (или) OLAP-отчет;

- презентацию, подготовленную в среде MS PowerPoint;
- презентацию, подготовленную с использованием Prezi или MS Sway (в соответствии с полученным заданием).

По окончании практики студент должен сдать зачет.

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

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

Виды работы	Количество баллов	
	Минимум	Максимум
Сбор данных, консолидация данных, получение результатов промежуточных расчетов	5	10
Подготовка агрегированной информации на основе современных технологий обработки данных; выполнение промежуточных вычислений	10	20
Анализ искомых показателей деятельности организации, социально-значимых проблем и процессов, происходящих в исследуемой области, выявление тенденций и прогноз возможного их развития в будущем	11	20
Текстовый отчет	10	20
Презентация	5	10
Всего	41	80
Ответ на зачете	10	20
Всего по практике	51	100

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

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D

51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

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

7.1. Основная литература.

1. Дворецкая, А. Е. Деньги, кредит, банки : учебник для вузов / А. Е. Дворецкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05109-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450259>

2. Одинцова, М. И. Институциональная экономика : учебник для вузов / М. И. Одинцова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6666-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450031>

3. Гребенников, П. И. Корпоративные финансы: учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04226-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449676>

4. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/467403>

5. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 1. Фирма как основной субъект экономики : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01742-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/450866>

7.2. Дополнительная литература.

1. Синки-мл., Джозеф Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг / Джозеф Синки-мл. ; перевод А. Левинзон. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 1017 с. — ISBN 5-9614-0344-0. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82374.html>

2. Малюк, В. И. Производственный менеджмент : учебник для вузов / В. И. Малюк. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07364-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/453316>

3. Фризен, И. Г. Офисное программирование : учебное пособие / И. Г. Фризен. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 239 с. — ISBN 978-5-222-16500-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/739.html>

4. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12884-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/448497>

7.3. Нормативные правовые документы.

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

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

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

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

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

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

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/prognoz>
2. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://eup.ru>.
3. Научный вестник ИЭП им. Гайдара.ру, [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.vedi.ru>
4. Оперативный мониторинг экономической ситуации в России. Тенденции и вызовы социально-экономического развития. - [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iep.ru>
5. Официальный сайт Института макроэкономических исследований <http://www.macroeconomics.ru>

7.5. Иные источники.

1. Арзуманова Т.И. Экономика организации [Текст]: учебник / Арзуманова Т. И. – М.: Дашков и К, 2014. - 240 с.
2. Экономика фирмы: учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 334 с. — Серия: Бакалавр. Базовый курс.
3. Национальная экономика: учебник /Под общ. Ред. Р.М. Нуреева. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 655 с.
4. Горелик О.М. Производственный менеджмент: принятие и реализация управленческих решений: учебное пособие. Гриф УМО / О. М. Горелик. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 270 с. - (Бакалавриат)
5. Горфинкель В. Я. Экономика предприятия: учебник / Горфинкель В. Я. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 663 с.
6. Мау, В. А. Сочинения: в 6 т. Т. 1. Государство и экономика: опыт экономической политики / АНХ. - М.: Дело, 2010. - 712 с.

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра экономики
Направление 38.03.01 «Экономика»
ОП «Финансы и кредит»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
Б2.В.02 (П) Технологическая практика**

Для

(ФИО студента)

Студента _____ курса учебная группа № _____
Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее
структурного подразделения, а также их фактический адрес)
Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению _____

Ожидаемые результаты практики _____

Руководители практики:

От института _____
ФИО _____ должность _____

От профильной организации _____
ФИО _____ должность _____

Задание принято к исполнению _____
подпись студента

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра экономики

Утверждаю

Руководитель образовательной программы
«Экономика»

_____//
«__» _____ 202__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения Б2.В.02 (П) Технологической практики

студента _____ курса

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» ОП «Финансы и кредит» ,

Учебная группа № _____

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

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

Место прохождения практики _____

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

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС

Кафедра экономики

Утверждаю

Руководитель образовательной программы
«Экономика»

_____//
«__» _____ 202__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

Проведения Б2.В.02(П) Технологической практики

студентов ____ курса

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» ОП «Финансы и кредит»»),

Учебная группа № _____

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

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

Место прохождения практики _____

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

Согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Кафедра государственного и муниципального управления
Направление 38.03.01 «Экономика»
ОП «Финансы и кредит»

о прохождении Б2.В.02(П) Технологической практики

(ФНО)

учебная группа №

практики

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

ДОЛЖНОСТЬ

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета.

1. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.
3. Отчет состоит из титульного листа (приложение №4), оглавления, общей части, заключения, списка использованной литературы, приложений.
4. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
5. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 20 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord(или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.