Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.11.2026 17:09:51
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра экономики

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической
работе
_____Устименко Ю.А.
«31» мая 2023 г.

Б2.В. О1 (П) ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность (профиль): Учет, анализ и налогообложение
Курс 3
Семестр 5
Всего зачетных единиц – 8, часов – 288
Форма отчетности: зачет - 5 семестр

Программу разработал
кандидат эконом. наук, доцент Шевцова Т.П.

Одобрена на заседании кафедры экономики
«19» сентября 2022 года, протокол № 2

Смоленск
2022

1. Место практики в структуре ОП

Преддипломная практика относится к разделу Б2.В.01(П) «Преддипломная практика» и проводится в соответствии с учебным планом, входит в Блок 2 части, формируемой участниками образовательных отношений в части ОП по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», профилю «Учет, анализ и налогообложение». На прохождение преддипломной практики отводится 12 недель в пятом семестре третьего года обучения.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как «Микро- и макроэкономика», «Актуальные вопросы налогообложения», «Финансовый учет», «Бухгалтерская и налоговая отчетность организаций и предпринимателей», «Бухгалтерский управленческий учет», «Системный анализ в бухгалтерском учете», «Корпоративные финансы», «Учебно-тренинговый комплекс "1С:Бухгалтерия"» и др.

Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения преддипломной практики необходимы для завершения работы над выпускной квалификационной работой и формирования основы для продолжения научных исследований в рамках уровня высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения *(в соответствии с разделом 7 общей характеристики ОП ВО)*
ПК-1 Способен использовать современные методы сбора, накопления, структурирования и анализа данных для формирования аналитических отчётов, в том числе для использования в научно-исследовательской деятельности	**Знать**: современные методы сбора, накопления, структурирования и анализа данных, способы составления аналитических отчётов, в том числе для использования в научно-исследовательской деятельности. **Уметь:** собирать и обрабатывать данные, составлять аналитические отчёты о деятельности хозяйствующих субъектов. **Владеть:** навыками сбора, накопления, структурирования и анализа данных, формирования аналитических отчётов, в том числе для использования в научно-исследовательской деятельности.
ПК-2 Способен готовить аналитические материалы для оценки экономической деятельности, для целей внутреннего контроля и принятия стратегических решений	**Знать**: способы расчёта и анализа финансовых и нефинансовых коэффициентов, методы проведения статистического анализа; возможности программного обеспечения для проведения аналитических процедур. **Уметь:** расчитывать и анализировать финансовые и нефинансовые коэффициенты, проводить статистический анализ для оценки экономической деятельности с применением программного обеспечения для обеспечения целей внутреннего контроля и принятия стратегических решений. **Владеть:** навыками расчета и анализа финансовых и нефинансовых коэффициентов, навыками статистического

	анализа с применением программного обеспечения для обеспечения целей внутреннего контроля и принятия стратегических решений.
ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль и координацию деятельности на всех уровнях управления экономическим субъектом	**Знать**: понятие, функции, виды и основные методики проведения внутреннего контроля экономического субъекта. **Уметь:** подбирать методики и процедуры проведения внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом. **Владеть:** навыками осуществления внутреннего контроля и координации деятельности на всех уровнях управления экономическим субъектом.
ПК-4 Способен осуществлять профессиональную деятельность в рамках нормативной базы с соблюдением требований профессиональной этики, эффективно применять методы внутреннего контроля	**Знать**: основные понятия профессиональной этики, профессиональные стандарты и основные нормативные акты, регламентирующие деятельность экономических субъектов, в том числе по внутреннему контролю; методы внутреннего контроля и требования профессиональной этики. **Уметь:** эффективно применять методы внутреннего контроля, осуществлять профессиональную деятельность в рамках нормативной базы с соблюдением требований профессиональной этики. **Владеть:** методами проведения внутреннего контроля в соответствии с нормативными актами и требованиями профессиональной этики.
ПК- 5 Способен осуществлять налоговый учет, оценивать налоговые риски и предлагать способы оптимизации налогообложения организации	**Знать**: общие правила исполнения обязанности по уплате налогов; регистры налогового учета; виды налоговых рисков и методы управления ими; методы налоговой оптимизации. **Уметь:** определять налоговую базу; применять налоговые льготы; рассчитывать налоговую нагрузку; заполнять налоговые декларации; проводить сверку расчетов с налоговыми органами. **Владеть:** навыками формирования налоговой отчетности, осуществления налогового контроля, анализа налоговых схем и выбора способа оптимизации налогообложения.

3. Тип практики

Преддипломная практика является составной частью учебной программы подготовки магистрантов. Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и навыков.

4. Место проведения практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с договорами на организацию и проведение практики в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных или муниципальных предприятиях или учреждениях, общественных организациях, политических партиях, а также иных организациях, являющихся объектами профессиональной деятельности студентов, кафедры и научно-производственные подразделения вуза.

Место проведения преддипломной практики выбирается либо вузом, либо студентом по согласованию с руководителем практики от вуза. Практика может быть как стационарной (проводиться в самой образовательной организации или в организациях (предприятиях) г. Смоленска), так и выездной (за пределами г. Смоленска). Практика проводится дискретно.

Основные организации и учреждения, входящие в базу проведения практики

Органы исполнительной власти Смоленской области:

Департамент экономического развития Смоленской области,
Департамент инвестиционного развития Смоленской области,
Департамент Смоленской области по социальному развитию,
Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области,
Департамент Смоленской области по здравоохранению,
Департамент Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству и др.
Департамент промышленности и торговли Смоленской области
Главное управление Смоленской области по регулированию контрактной системы

Федеральные структуры

УФНС по Смоленской области,
Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области,
Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области,
Отделение Социального фонда Российской Федерации по Смоленской области и др.

Коммерческие организации

Банк «ВТБ» (ПАО)
ПАО «Сбербанк»
ОАО «Россельхозбанк»
ООО Центр сопровождения бизнеса «Мирена»
АО «Ледванс»
ФГУП СПО «Аналитприбор»
ООО «Атлантик Компани»
АО ПК «Лаваш»

5. Этапы прохождения практики

№	Этапы практики	Содержание этапа
1	Подготовительный этап	Трудоемкость – 6 часов – Участие в установочной конференции по практике. – Прохождение необходимого инструктажа. – Знакомство с программой, целями и задачами практики, ее содержанием, отчетной документацией, порядком подведения итогов практики. Согласование с научным руководителем задач и плана работ на весь период практики, в соответствии с логикой диссертационного исследования.
2	Основной этап	Трудоемкость этапа – 272 часа – Начало работы в организации: знакомство с документацией. – Текущая работа в соответствии с задачами и планами организации. – Анализ деятельности организации / учреждения. – Анализ деятельности организации / учреждения, связанного с предметом исследования в сфере бухучета и налогообложения. – Разработка плана деятельности организации / учреждения по улучшению регулирования предмета исследования. – Консультации с руководителем практики. Сбор материала для написания ВКР
3	Заключительный этап	Трудоемкость этапа – 10 часов – Обобщение и систематизация полученных данных. – Формулирование выводов по итогам практики. – Оформление документов по прохождению практики. – Сдача итогового отчета, дневника и отзыва руководителя практики от организации. Участие в заключительной конференции по практике.
	ИТОГО	**288 часов**

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

По итогам прохождения практики студент подготавливает следующую **отчетную документацию:**

1. Отзыв руководителя практики от организации.
2. Дневник практики.

Требования к ведению дневника:

Форма дневника представлена в Приложении 1.

Дневник заполняется студентом (вручную) ежедневно по окончании рабочего дня.

1. В дневнике отражаются виды/формы работы студента, предусмотренные настоящей программой, дается их краткий комментарий.
2. Ежедневные записи удостоверяются росписью руководителя практики в образовательном учреждении.
3. По окончании практики дневник заверяется росписью руководителя практики от

предприятия и руководителя предприятия, которые удостоверяются печатью *(в дистанционном формате не заверяется).*

Критерии оценивания дневника
«Зачтено» ставится студенту если:
- записи в дневнике ведутся ежедневно;
- записи содержат описание проделанной работы;
- записи содержат аналитический аспект;
- записи ведутся аккуратно.

«Не зачтено» ставится студенту если:
- записи ведутся не регулярно или не ведутся;
- записи не информативны;
- записи не содержат аналитическую часть.

Требования к отзыву руководителя

Форма отзыва представлена в Приложении 2.

Отзыв составляется в свободной форме. В конце указывается Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации/органа власти, ставится его подпись и закрепляется печатью.

Критерии оценки отзыва

Оценка	Критерии и показатели
«Зачтено»	Работа практиканта оценена на «отлично» Работа практиканта оценена на «хорошо» Работа практиканта оценена на «удовлетворительно»
«Не зачтено»	Работа практиканта оценена отрицательно

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации
Форма промежуточной аттестации – зачет

Оценка «зачтено» по практике выставляется на основании следующих критериев

1. В случае положительного отзыва руководителя практики от организации.
2. Получения оценки «зачтено» за дневник практики.
3. Получения оценки «зачтено» за отчет по практике.

1. Требования к отчету

Примерная схема отчета:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. *Образец титульного листа дан в Приложении 3.*

ОГЛАВЛЕНИЕ с перечнем приведенных в отчете разделов с указанием страниц.

ВВЕДЕНИЕ с краткой характеристикой целей, задач практики, экономического субъекта (региона, отрасли).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, содержащая отчет о конкретно выполненной магистром работе в период практики. В данном разделе должна быть представленная информация, которую необходимо собрать и проанализировать в зависимости от полученного задания, места и условий прохождения производственной практики.

1. Организационно-экономическая характеристика экономического субъекта (региона, отрасли):

- наименование экономического субъекта (в соответствии с учредительными документами);

- юридический адрес; идентификация по общероссийским классификаторам; банковские реквизиты;

- основные нормативные акты, регулирующие деятельность экономического субъекта;

- регионы, в которых работает экономический субъект;

- основные виды деятельности; ассортимент продукции (товаров, работ, услуг);

- анализ существующей организационной структуры;

- анализ основных экономических показателей деятельности.

2. Анализ организации и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте (региональные, отраслевые особенности, в целом по РФ в сравнении с МСФО):

- построение учетного аппарата (характеристика учетных работников и их должностные обязанности);

- применяемая форма (формы) бухгалтерского учёта, в т.ч. автоматизированная форма и используемыепрограммные продукты, порядок формирования регистров бухгалтерского учёта;

- порядок документооборота и заполнения первичных учетных документов, график документооборота;

- учетная политика для целей бухгалтерского учета, оценка ее соответствия предъявляемым требованиям бухгалтерского законодательства;

- порядок составления финансовой отчетности, способы ее представления в экономическом субъекте.

3. Анализ налогообложения и налоговой нагрузки экономического субъекта (по региону, по отрасли, в целом по РФ в сравнении с зарубежными странами):

- применяемый налоговый режим, его характеристика и оценка;

- налоговое поле экономического субъекта (виды уплачиваемых налогов);

- налоговые риски;

- налоговая нагрузка экономического субъекта.

4. Анализ организации и ведения налогового учета в экономическом субъекте (региональные, отраслевые особенности, в целом по РФ):

- организация налогового учета и его взаимосвязь с бухгалтерским учетом (интегрированная, автономная, смешанная форма организации);

- учетная политика для целей налогового учета, оценка ее соответствия предъявляемым требованиям налогового законодательства, взаимосвязь с бухгалтерской учетной политикой;

- порядок составления налоговой отчетности, способы ее представления в экономическом субъекте.

5. Анализ финансово-экономических процессов и явлений, относящихся к предмету научного исследования на основе изученных и собранных данных бухгалтерского учета и налогообложения в экономическом субъекте (по региону, по отрасли, в целом по РФ):

- расчеты показателей для анализа финансово-экономических процессов и явлений, относящихся к предмету исследования;

- анализ результатов расчетов и выявление проблем, возникающих в деятельности (финансово-экономическом состоянии) исследуемого экономического субъекта (по региону, по отрасли, в целом по РФ);

- анализ причин (факторов) сложившегося положения дел;

- выводы и предложения по результатам проведенного анализа;

- экономическое обоснование предлагаемых мер.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ с выводами и предложениями магистра.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. В списке должны быть указаны нормативные правовые акты РФ, субъекта РФ, регулирующие изучаемые практикантом

процессы, а также правовые акты организации (инструкции, положения, приказы).

ПРИЛОЖЕНИЯ: учетная политика экономического субъекта для целей бухгалтерского (налогового) учета, первичные документы, регистры бухгалтерского (налогового) учета; расчеты по налогам и сборам,бухгалтерская (налоговая) отчетность, технологические карты, договоры с контрагентами, годовые отчеты и т.д.

В случае проведения производственной практики в дистанционном формате, студенты загружают отчет через систему дистанционного обучения СмолГУ (Moodle). Руководитель практики оценивает отчет дистанционно через систему дистанционного обучения СмолГУ (Moodle).

Требования к оформлению отчета по практике:

Технические требования

Отчет по практике оформляется на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм,. Шрифт TimesNewRoman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждое новое задание начинается с новой страницы.

Страницы Работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Размер шрифта внутри таблицы – 12, междустрочный интервал – 1.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. Например, Рис. 1. Структура работников фирмы по возрасту.

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, например, [3, с. 18], а в конце работы помещать список использованной литературы.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании Работы. Он состоит из таких литературных источников, как монографическая и учебная литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные материалы, Интернет-сайты.

Способ расположения материалов в списке литературы алфавитный. Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

При оформлении библиографического списка указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы [1].

[1] См. ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"

Критерии оценки отчета

«Зачтено» - заслуживает студент, который показал всесторонние, систематические и глубокие знания по всем разделам отчета, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой практики задания, всесторонне и глубоко изучил нормативные документы, что подтверждается положительным отзывом руководителя практики от предприятия. При подготовке отчета проявил творческие способности и научный подход в анализе основных сфер деятельности предприятия. Ответы на вопросы отличаются точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

«Не зачтено» - выставляется студенту, который имеет существенные пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части своего отчета о практике, не выполнил самостоятельно предусмотренные программой задания, допускает существенные ошибки при ответах на вопросы, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительной подготовки по соответствующим разделам отчета о практике. Неудовлетворительная оценка выставляется также в случае, когда студент не может ответить на поставленные вопросы (отказ от ответа, ответ не соответствует сути поставленного вопроса).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489218.

2. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10740-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508089.

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14806-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488995

4. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / И. Ю. Евстафьева [и др.] ; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00627-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489494

7.2. Дополнительная:

1. Валютное регулирование и валютный контроль : учебник для вузов / Ю. А. Крохина, Н. Е. Абрамова, Е. В. Рябова, Н. А. Семёнкина ; под редакцией Ю. А. Крохиной. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15226-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492046

2. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14947-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: https://urait.ru/bcode/495098

3. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12670-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489652 .

4. Сергеев, Л. И. Государственный аудит : учебник для вузов / Л. И. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12932-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:https://urait.ru/bcode/496337

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральный образовательный портал. – URL: http://ecsocman.hse.ru/.
2. База данных Евростат. – URL: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/ portal/page/portal/ eurostat/home/.
3. Поисковые системы http://www.google.ru/, www.yandex.ru/ и др.
4. Официальный сайт Минфина России. - URL: http://minfin.ru/ru
5. Сайт Интернет-ресурсов для профессиональных финансистов, обозначен как «Финансы в Интернете» - URL: http://www.abercade.ru
6. Электронно-библиотечная система Издательство «Юрайт» Режим доступа: https://biblio-online.ru

8. Материально-техническое обеспечение

Для самостоятельной работы студентов:

компьютерный класс с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС СмолГУ

Учебная мебель (42 учебных посадочных места).

Оборудование: интерактивная доска – 1 шт., мультимедийный проектор NEC -1 шт., 15 компьютеров с выходом в Интернет. №1, ауд.13.

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

Приложение 1

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта ___ курса, _____группы

_____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки
38.04.01 Экономика, профиль подготовки «Учет, анализ и налогообложение»
Сроки прохождения практики: с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации_____
(должность, фамилия, инициалы)
Руководитель практики от университета _____
(должность, фамилия, инициалы)

Дата	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении

Магистрант _____ (подпись, дата)

Руководитель практики от организации _____ (подпись, дата)

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Смоленский государственный университет»
Кафедра экономики

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
по направлению подготовки «Экономика»
(квалификация (степень) «магистр»)
магистерская программа «Учет, анализ и налогообложение»

Выполнил магистр _____группы _____
Ф.И.О.
Руководитель практики от предприятия
_____
Ф.И.О., должность
Руководитель практики от университета _____
_____
Ф.И.О., должность

СМОЛЕНСК 2023 г.

Приложение 3

Отзыв руководителя практики от организации

ОТЗЫВ

о прохождении преддипломной практики

Магистранта _____

Фамилия, имя, отчество

3 курса, ____ группы,

Направление «Экономика»

профиль подготовки «Учет, анализ и налогообложение»

В период с _____ по _____

магистрант (Ф.И.О.) _____

проходил (а) преддипломную практику в _____

_____

(название организации, отдела)

За время прохождения преддипломной практики магистрант изучил (а) вопросы: _____

_____

_____

_____

Самостоятельно провел(а) следующую работу: _____

_____

_____

_____

При прохождении практики магистрант проявил(а) _____

_____

(отношение к делу, реализация компетенций)

Руководитель практики от организации,

должность _____ Ф.И.О._____

Дата М.П.