

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет маркетинга, рекламы и сервиса

Кафедра маркетинга и торгового дела

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры маркетинга и
торгового дела

Протокол от «___» _____ 201_ г.

№ _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П Производственная практика

Б2.П.3 Преддипломная практика

направление подготовки

38.04.06 – Торговое дело

направленность (профиль) "Внешнеторговая деятельность компании"

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора – 2018

Москва, 2018 г.

Автор-составитель:

К.э.н., старший преподаватель кафедры теории и систем отраслевого управления Т.П. Маслевич

Заведующий кафедрой маркетинга и торгового дела, к.э.н, доцент Л.С. Латышова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	7
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	7
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	12
7.4. Интернет-ресурсы	12
7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения практики - стационарный.

Форма проведения практики - дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способностью выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров	ПК-1.4	...
ПК-2	готовностью разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логической, или товароведной)	ПК-2.3	...
ПК-3	способностью анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия	ПК-3.3	...
ПК-4	готовностью к анализу и оценке бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности, способность к разработке стратегии, контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логической, или товароведной)	ПК-4.4	...

ПК-5	способностью к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка, бизнес-технологий, результатов профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной)	ПК-5.4	...
ПК-6	способностью к исследованию, прогнозированию, моделированию и оценке конъюнктуры рынка и бизнес-технологий с использованием научных методов	ПК-6.4	...
ПК-7	способностью к исследованию прогрессивных направлений развития профессиональной деятельности в области коммерции, или маркетинга, или рекламы, или логистики, или товароведения, или экспертизы	ПК-7.2	...
ПК-8	способностью самостоятельно обрабатывать, интегрировать и представлять результаты научно-исследовательских работ	ПК-8.2	...

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

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
В Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; С Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; С Экспертиза результатов закупок, приемка контракта; D Контроль в сфере закупок; Экспертиза закупочной процедуры В/01.7; Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта В/02.7; Управление организацией, обеспечивающей	ПК-1.4	на уровне умений: выбирать инновационные системы
		на уровне навыков: владеть способностью выбирать инновационные системы закупок и продаж товаров
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.3	на уровне умений: разрабатывать и оценивать эффективность инновационных технологий
		на уровне навыков: владеть готовностью разрабатывать и

<p>консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд С/01.8; Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации С/02.8; Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности С/03.8; Проверка соблюдения условий контракта С/01.7; Проверка качества представленных товаров, работ, услуг С/02.7; Мониторинг в сфере закупок D/01.8; Аудит и контроль в сфере закупок D/02.8</p>		оценивать эффективность инновационных технологий
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-3.3	на уровне умений: анализировать технологический процесс как объект управления
		на уровне навыков: владеть способностью анализировать, находить и принимать управленческие решения
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-4.4	на уровне умений: разрабатывать стратегии, контролировать реализацию и оценивать эффективность путем аудита профессиональной деятельности
		на уровне навыков: владеть готовностью к разработке стратегии, контролю за ее реализацией и оценке эффективности путем аудита профессиональной деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-5.4	на уровне умений: прогнозировать и моделировать тенденции изменения конъюнктуры рынка
		на уровне навыков: владеть способностью к исследованию, анализу, прогнозированию и моделированию тенденций изменения конъюнктуры рынка
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-6.4	на уровне умений: владеть способностью к исследованию, прогнозированию
		на уровне навыков: оценивать конъюнктуру рынка и бизнес-

		технологий с использованием научных методов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-7.2	на уровне умений: анализировать, систематизировать и оценивать результаты научных исследований
		на уровне навыков: владеть способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.2	на уровне умений: готовить материалы для научного отчета, статьи или доклада
		на уровне навыков: владеть навыками выступлений с докладами на конференциях, семинарах
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

12 зачетных единиц.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.4 Производственная практика (преддипломная практика) осваивается в 4-м семестре.

Практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
-------	--------------------------	------------

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. - Оформление документов для прохождения практики. - Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием. - Разработка графика прохождения практики. - Решение организационных вопросов. - Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. - Прохождение вводного инструктажа.
2	Основной рабочий этап	<ul style="list-style-type: none"> - Прохождение практики на предприятии. - Участие в выполнении отдельных видов работ, а также в разработке и реализации проектов в организации. - Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от предприятия). - Обработка и анализ полученной информации. - Подготовка аналитического и практического материала для выполнения ВКР.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Описание выполненной работы и полученных результатов. - Подготовка отчета по практике.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)

По окончании практики студент предоставляет на кафедру маркетинга и торгового дела следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке (приложение № 5);
2. отзыв-характеристику руководителя практики от Академии (приложение № 4);
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии (приложение № 3)

Отчет по практике

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по всестороннему изучению деятельности предприятия (организации), работающего в сфере торгового дела, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии сферы внешнеторговой деятельности, таблицы и другой иллюстративный материал. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности предприятия (организации) и направлению деятельности, по которому студент пишет выпускную квалификационную работу.

В отчете необходимо отразить следующие позиции (примерный перечень показателей для анализа):

1. Общие сведения о предприятии (организации):

- Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение;
- Сфера и основные направления деятельности предприятия;
- Организационно-правовая форма предприятия;
- Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия;
- Основные услуги, предоставляемые данным предприятием, их краткая характеристика.

2. Анализ основных показателей деятельности предприятия по оказанию услуг:

Производственная деятельность предприятия:

- Дать характеристику видов и форм деятельности предприятия; представить структурную организацию предприятия (схема организационной структуры) и взаимодействия различных структурных подразделений; охарактеризовать функции предприятия и его отделов (с указанием отдела прохождения практики);
- Ознакомиться с формами и порядком работы с клиентами;
- Изучить договорные взаимоотношения предприятия;
- Ознакомиться с наличием современных телекоммуникационных средств связи и специализированного оборудования;
- Дать оценку деятельности служб предприятия сферы внешнеторговой деятельности.

Финансово-экономическая деятельность:

- Приведение и анализ основных технико-экономических показателей;
- Анализ основных финансовых результатов деятельности.

Маркетинговая деятельность:

- Анализ микро- и макросреды предприятия;
- Оценка рыночной ситуации;
- Исследование товарной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политики.

Менеджмент и кадровая политика:

- Изучить квалификационные требования (профессиональные стандарты) к основным должностям работников сферы внешнеторговой деятельности, провести кадровый анализ предприятия;
- Охарактеризовать стили руководства предприятия, формы и методы руководства персоналом. Обратить внимание на организацию проведения деловых совещаний, умение руководства улаживать конфликтные и стрессовые ситуации в коллективе и в работе с клиентами. Охарактеризовать личность и авторитет менеджера на предприятии;
- Изучить планирование потребности в персонале, штатное расписание предприятия;
- Ознакомиться с методами подбора персонала на предприятии;
- Изучить и проанализировать должностные инструкции работников предприятия сферы внешнеторговой деятельности.

Обеспечение безопасности деятельности предприятия:

- Оценить меры по обеспечению безопасности на предприятии;
- Ознакомиться с наличием договора по обеспечению противопожарной безопасности предприятия;
- Ознакомиться с наличием на предприятии журнала по проведению инструктажа по технике безопасности и формами проведения инструктажа;
- Проанализировать деятельность предприятия на соответствие требованиям безопасности.

3. Выводы по анализу деятельности предприятия, явившегося местом прохождения практики.

Рефлексия и самоанализ студента-практиканта

- Направления деятельности организации, в которых студент-практикант принял участие;

- Степень эффективности данного участия.

Общие выводы о деятельности предприятия (организации)

- Сегмент рынка, занимаемый организацией;

- Новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией;

- Стилизовое своеобразие организации;

- Перспективы развития организации;

- Пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;

- индивидуальное задание руководителя практики;

- введение;

- основная часть (содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов);

- заключение по результатам собранного практического материала;

- список использованной 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 учета: отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики, отзыва руководителя практики от Академии) должен составлять 15-25 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.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Специальные методы текущего контроля успеваемости не применяются.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Специальные методы промежуточной аттестации не применяются.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы к зачету

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (организации), в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа деятельности предприятия?
7. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?
8. Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?
9. Какие имеются предложения по совершенствованию деятельности предприятия?

Шкала оценивания

Критерии оценки при защите отчёта по практике:

Оценка «Отлично» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы отвечает обосновано и убедительно.

Оценка «Хорошо» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на большинство вопросов даны обоснованные ответы.

Оценка «Удовлетворительно» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике не в полном объеме, отчёт не отличается грамотным содержанием всех разделов, обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии, на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» («незачтено») выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

Методические материалы

Условия допуска студентов к зачету

Студенты допускаются к защите отчетов по практике при условии выполнения следующих требований:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие отзыва руководителя практики от предприятия (организации);
- наличие заключения руководителя практики от кафедры об успешном прохождении собеседования по основному набору отчетных документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется студентом в установленные деканатом сроки. Формируется комиссия из числа ведущих преподавателей. В качестве приглашенных членов комиссии могут присутствовать представители от предприятий.

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание проведенной работы на предприятии (в организации), являющейся местом прохождения практики;

- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия и его сотрудников;
- освещает ход выполнения индивидуального задания;
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия;
- формулирует основные выводы.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы.

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

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

7.1.Основная литература

1. Маюнова Н.В. Основы управления проектами. Учебный курс. [Эл. ресурс]. Режим доступа: http://www.e-college.ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-015*page.htm
2. Маюнова Н.В. Основы управления проектами. Учебный курс. [Эл. ресурс]. Режим доступа: http://www.e-college.ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-004*page.htm
3. Сооляттэ А.Ю. Корпоративная методология управления проектами: основные документы // Интернет портал «iTeam» [Эл. ресурс]. Режим доступа: http://www.iteam.ru/publications/project/section_41/article_2837

7.2.Дополнительная литература

1. Что такое Корпоративная система управления проектами (КСУП). Официальный сайт ABS Group [Эл. ресурс]. Режим доступа: <http://www.b-solutions.ru/serv/projects/pmo/services3-PMO-1.html>

7.3.Нормативные правовые документы

Не используются.

7.4.Интернет-ресурсы

Официальный сайт ГП «ПЦБК» [Эл. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pcbk.su/>

7.5. Иные источники

1.Товб А.С. Ципес Г.Л. Объять необъятное или стандарт управления проектами — это наше все! // Интернет портал «iTeam» [Эл. ресурс]: http://www.iteam.ru/publications/project/section_41/article_1008/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Практика проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также на кафедрах и Центрах ИОМ РАНХиГС.

Специальные помещения ИОМ РАНХиГС представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg
EBSCO Publishing
eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service
Google Scholar (Google Академия)
IMF eLibrary
JSTOR
New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.
OECD iLibrary
Oxford Handbooks Online
Polpred.com Обзор СМИ
Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;
SCOPUS
Web of Science
Wiley Online Library
World Bank Elibrary
Архивы научных журналов NEICON
Интернет-сервис «Антиплагиат»
Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»
ЭБС Издательства "Лань"
ЭБС Юрайт
Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой маркетинга и торгового дела. Место для прохождения практики студенты могут искать самостоятельно, посещая собеседования.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Академией и базой практики или гарантийного письма предприятия, заверенного руководителем организации, и оформляется распоряжением по Институту.

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ направляем для прохождения

_____ практики следующих студентов _____ курса _____
(вид практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____

1. _____
(Ф.И.О. студента в именительном падеже)
- 2.
- 3...

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) 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 Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____).

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

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса 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.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, _____ подлежащие
изучению: _____

Ожидаемые _____ результаты _____ практики: _____

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О) _____ (должность)

Рассмотрено _____ на _____ заседании _____ кафедры

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » ____ 20__ г.

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)
проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____ .
(должность)

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____
За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия И. О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала
для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное)
Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия И.О.)

может (не может) быть зачтено.

(Должность руководителя практики) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

« __ » _____ 20__ г.
М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ 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.

Руководители практики:

От Академии _____
(Ф.И.О.) (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.) (должность)

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

г. _____, 20 ____ г.