

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

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
Факультет инженерного менеджмента  
Кафедра теории и систем отраслевого управления**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой теории и систем отраслевого  
управления

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

---

**направление подготовки**

38.03.02 – Менеджмент

**направленность (профиль): "Производственный менеджмент"**

квалификация: бакалавр

формы обучения: очная

Год набора – 2015

Москва, 2017 г.

**Автор-составитель:**

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления, к.э.н, доцент С.С.  
Серебрянников

## 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 .....	5
4.	Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) .....	6
5.	Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе) .....	6
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	7
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	9
	7.1. Основная литература .....	9
	7.2. Дополнительная литература .....	10
	7.3. Нормативные правовые документы .....	10
	7.4. Интернет-ресурсы .....	10
	7.5. Иные рекомендуемые источники .....	10
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	11

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-8.4	Способность самостоятельно вести исследования по актуальным и злободневным проблемам производственного менеджмента; применять полученные знания на практике и решать производственные задачи на конкретном предприятии (организации).

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
Разработка коммерческой политики по оказанию логистической услуги перевозки груза в цепи поставок D/02.7; Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок D/03.7; Стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и	ПК-8.4	на уровне знаний: организационно - управленческие решения и оценка условий и последствий принимаемых решений
		на уровне умений: работать с документами, анализировать стандарты и другие

производственных мощностей В/01.7; Стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства В/02.7	нормативные документы.
	на уровне навыков: обоснования рекомендаций по стратегическому планированию.
	на уровне опыта практической деятельности: владение процедурой организации научных исследований и её основных этапах

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

#### Объем практики

(108 часов) 3 зачетных единицы.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осваивается в 8-м семестре.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

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

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационно-подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению.</li> <li>- Составление плана практики.</li> <li>- Инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>
2	Основной рабочий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение организации работы и управления предприятием: ознакомление с формой, структурой, содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики.</li> <li>- Выполнение текущих заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.</li> <li>- Проверка профессиональной готовности будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности.</li> <li>- Определение проблем и предложений по улучшению деятельности органа, предприятия, организации.</li> <li>- Сбор и систематизация практического материала для написания отчета.</li> </ul>

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики.</li> <li>- Составление отчета по результатам практики.</li> <li>- Защита отчета.</li> </ul>

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

По окончании практики студент предоставляет на кафедру 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)

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

1. Общие сведения о компании (организации):
  - Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение.
  - Сфера и основные направления деятельности предприятия.
  - Организационно-правовая форма предприятия, его оргструктура, функции отдела прохождения практики.
  - Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия, включая финансовые гарантии и стандарты обслуживания, лицензия, имеющаяся на предприятии.
  - Миссия компании, ее стратегические цели.
  - Основные услуги, предоставляемые данным предприятием, их краткая характеристика.
  - Затраты предприятия, в том числе затраты на создание услуг, затраты на маркетинг и реализацию, административные расходы.
  - Финансовые показатели деятельности компании.
2. Основные показатели деятельности предприятия по оказанию социально-культурных услуг:
  - Продажи (объем и структура по услугам и рынкам).
  - Доля рынка (по услугам и рынкам, сегментам рынка) и конкурентная позиция компании.
  - Лояльность и число клиентов, динамика их количественного роста или сокращения, жалобы и рекламации.
  - Преимущества и недостатки работы предприятия с клиентами; оценка работы предприятия по привлечению клиентов.
  - Информационные технологии, используемые предприятием.
  - Планирование и контроль деятельности предприятия социально-культурного сервиса.
3. Выводы по анализу деятельности предприятия, явившегося местом прохождения практики.

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 дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) 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.

В Приложении к работе студент должен привести копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал.

## **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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.**

#### **Типовые задания для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики**

1. Изучение изменений в нормативной документации, регламентирующей деятельность организации.
2. Изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики.
3. Изучение взаимоотношений организации с госорганами и внешними организациями.
4. Самостоятельная подготовка проектов документов (с учетом темы магистерской диссертации) с представлением проектов руководителю от организации.
5. Прием посетителей и их консультирование по юридическим вопросам.
6. Подготовка отчетов руководителю практики по приему посетителей и выявленным в ходе приема проблемным вопросам.
7. Экспертиза и систематизация ведения внутреннего делопроизводства.
8. Самостоятельное проведение правовой экспертизы документов организации.
9. Представление интересов организации в госорганах и внешних организациях по поручению руководителя практики.
10. Подготовка справочных материалов по изменению законодательства для руководителя организации.

#### **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.

#### **6.4. Методические материалы**

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный план-график прохождения практики (приложение № 2).

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Порядок проведения промежуточной аттестации студентов устанавливается локальным нормативным актом Академии.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО.

Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя практики от Академии. Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

При самостоятельной работе практиканту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи организации, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению.

Рекомендуется проводить дополнительные исследования по содержанию и соответствию требованиям актуальности и необходимости информации, необходимой для

управления, чтобы получать корректное и адекватное ситуации представление о взаимосвязи структуры организации и направлениях работы с персоналом.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных вопросов, требующих принятия управленческого решения. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, преддипломной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Во время прохождения практики студент должен изучить и проанализировать происходящие в организации процессы, с позиции выданных заданий.

Практикант должен добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности структурных подразделений организации, способствуя успеху выполнения работ.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. . Валигурский Д.И. Организация предпринимательской деятельности. Издательство: Дашков и Ко, 2012 - 520 с. ISBN 978-5-394-015-5, [www.bibliorossica.com](http://www.bibliorossica.com)
2. Савкина Р.В. Планирование на предприятии: учебник. Издательство: Дашков и Ко, 2013 -323 с. ISBN 978-5-394-01317-1, [www.bibliorossica.com](http://www.bibliorossica.com)
3. Фомичев А.Н. Исследование систем управления (2-е издание). Дашков и К, 2015. <http://www.iprbookshop.ru/24787>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. . Лойко О.Т. Сервисная деятельность. - Издательский центр " Академия", 2008. - 304 с.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

Нормативную правовую базу разработки ОП магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент составляют:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);
- Федеральный Закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (ФГОС ВО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 322.
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1367 от 19 декабря 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.11.2013 №1245 "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. N 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. N 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 1136.

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (08.04.2014 N АК-44/05вн).

- Устав ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации 12 мая 2012 г. № 473, с изм. и доп.).

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.advertology.ru/> - Лаборатория рекламы
2. <http://www.btl-mag.ru/> - BTL-magazine
3. <http://www.grebennikov.ru/> - Маркетинг и маркетинговые исследования в России
4. <http://www.mediaguide.ru/> - MediaGuide — портал о медиабизнесе для профессионалов
5. <http://www.polittech.ru/> - Энциклопедия массовых психотехнологий
6. <http://www.sovetnik.ru/> - Журнал «Советник»
7. <http://www.tns-global.ru/rus/index.wbp> – ЗАО TNS
8. [www.dis.ru](http://www.dis.ru) - Маркетинг в России и за рубежом

#### **7.5. Иные источники**

1. Terence A. Shimp Advertising Promotion and Other Aspects of Integrated Marketing. Cengage South-Western. 2013.
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-015\\*page.htm](http://www.e-college.ru/xbooks/xbook164/book/index/index.html?go=part-015*page.htm)

### **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 теории и систем отраслевого управления. Место для прохождения практики студенты могут искать

самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов очно-заочной формы обучения базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

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)

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_ 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.