

**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 рекламы и связей с общественностью**

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры рекламы и связей с
общественностью

Протокол от «4» сентября 2017 г.

№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.П.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА)**

направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль): «Управление рекламным и медиабизнесом»

квалификация: магистр

очно-заочная

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор—составитель:

К.с.н. доцент кафедры рекламы и связей с общественностью И.М. Маркин

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью д-р филол. наук, профессор
В.А. Евстафьев

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	8
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	8
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	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
7.1. Основная литература	10
7.2. Дополнительная литература	10
7.3. Нормативные правовые документы	10
7.4. Интернет-ресурсы	11
7.5. Иные рекомендуемые источники	11
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – 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 управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.3	...
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	ПК-2.4	...
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-3.4	...
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.4	...
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.3	...

ПК-6	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-6.3	...
ПК-7	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-7.4	...
ПК-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.4	...
ПК-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-9.4	...
ПК-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-10.4	...

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
А Предметная реализация требований к художественно-техническому оформлению сетевого издания/сайта информационного агентства; В Организация и контроль выпуска продукции сетевого издания/информационного агентства; В Управление созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ; В Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и	ПК-1.3	на уровне знаний: управления организациями, подразделениями
		на уровне умений: управления проектами и сетями
		на уровне навыков: управления группами сотрудников
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-2.4	на уровне знаний: корпоративной стратегии
		на уровне умений: разработки программы организационного развития

<p>моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации; С Стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации; G Операционное управление персоналом и подразделением организации; Н Стратегическое управление персоналом организации; В Обеспечение эффективной работы системы управления рисками; Е Стратегическое корпоративное управление рисками; С Экспертиза результатов закупок, приемка контракта; Разработка макета ресурса А/01.7; Отбор иллюстративных материалов А/02.7; Руководство структурным подразделением для выпуска в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ В/01.7; Оценка рейтинговых позиций существующих продуктов телерадиовещательных СМИ и планирование будущих проектов В/02.7; Организация работы по созданию/покупке продуктов телерадиовещательных СМИ, контроль их соответствия тематической направленности и соблюдения сроков сдачи В/03.7; Продвижение продуктов телерадиовещательных СМИ. В/04.7; Стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей В/01.7; Стратегическое управление процессами организационной и технологической</p>		на уровне навыков: обеспечения реализации программы
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-3.4	на уровне знаний: современных методов управления
		на уровне умений: использования финансов
		на уровне навыков: управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-4.4	на уровне знаний: количественных и качественных методов
		на уровне умений: проведения прикладных исследований
		на уровне навыков: подготовки аналитических материалов
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-5.3	на уровне знаний: экономического и стратегического анализа
		на уровне умений: владения методами анализа
		на уровне навыков: поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-6.3	на уровне знаний: современных методов управления
		на уровне умений: способностью использовать методы
		на уровне навыков: управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

<p>модернизации производства В/02.7; Стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства В/03.7; Стратегическое управление процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства В/04.7; Организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства С/01.7; Руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий С/02.7; Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения G/02.7; Реализация системы стратегического управления персоналом организации Н/02.7; Планирование деятельности подразделения в соответствии со стратегическими целями организации В/01.7; Поддержание эффективных коммуникаций и мотивация сотрудников подразделения В/02.7; Контроль эффективности работы сотрудников и подразделения В/03.7; Внедрение системы управления рисками В/05.7; Поддержание устойчивого функционирования системы управления рисками В/07.7; Определение целей системы управления рисками организации Е/03.8; Контроль системы управления рисками Е/04.8; Определение целей и основных мероприятий по</p>	ПК-7.4	<p>на уровне знаний: результаты отечественных и зарубежных исследователей</p> <p>на уровне умений: критически оценивать результаты исследований</p> <p>на уровне навыков: владеть результатами исследований актуальных проблем управления</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
	ПК-8.4	<p>на уровне знаний: основные теоретические и методологические положения маркетинга</p> <p>на уровне умений: использовать новые методы исследований</p> <p>на уровне навыков: владеть системой научных исследований</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
	ПК-9.4	<p>на уровне знаний: основные этапы развития маркетинга как науки</p> <p>на уровне умений: использовать положительный опыт развития науки в своей деятельности</p> <p>на уровне навыков: владеть правильным выбором методов и направлений научного исследования</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
	ПК-10.4	<p>на уровне знаний: основные исследовательские приоритеты в маркетинге</p> <p>на уровне умений: использовать современные технологии, методические приемы и процедуры разработки и проведения научных исследований в маркетинге</p> <p>на уровне навыков: владеть методами научных исследований</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>

вопросам устойчивого развития и социальной отчетности организации в части управления рисками Е/06.8; Проверка соблюдения условий контракта С/01.7; Проверка качества представленных товаров, работ, услуг С/02.7		
--	--	--

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

Объем преддипломной практики

21 зачетная единица.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.4 Производственная практика (преддипломная практика) осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

Практика (преддипломная практика) реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Формы промежуточной аттестации: в 4 семестре – зачет с оценкой.

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

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Организационный	Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики. Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.
2	Подготовительный	Составление индивидуального плана выполнения работ.
3	Основной этап	Прохождение практики на предприятии. Сбор материала для написания отчета по практике. Сбор материала для подготовки диссертации. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области маркетинга организации. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей маркетолога (по заданию руководителя практикой от предприятия). Выполнение анализа собранного материала. Оформление отчёта по практике.
4	Заключительный этап	Представление результатов практики.

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

По окончании преддипломной практики студент предоставляет на кафедру рекламы и связей с общественностью 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 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 20-25 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.

К отчету необходимо приложить библиографический список по направлению диссертационного исследования, а также текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе).

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.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Шкала оценивания.

Критерии оценки при защите отчёта по преддипломной практике:

Оценка «Отлично» выставляется при выполнении отчёта по преддипломной 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» выставляется при выполнении отчёта по преддипломной 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» выставляется при выполнении отчёта по преддипломной 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» 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

Отчет должен содержать:

1. Постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

2. Подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов.

3. Представление первой главы магистерской диссертации, где должны быть представлены теоретические аспекты исследуемого явления, рассмотрены методологические подходы к изучению и решению проблем в выбранной теме и области знаний, конкретизация области научных исследований и теоретическое обоснование работы.

4. Тексты научных докладов и тезисов подготовленных к публикации в период практики (с указанием количества печатных листов).

Библиографический список.

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

7.1. Основная литература

1. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1. ЮНИТИ-ДАНА, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/12865>
2. Шестак Н.В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования). Современная гуманитарная академия, 2010. <http://www.iprbookshop.ru/16935>
3. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия. Вузовское образование, 2013. <http://www.iprbookshop.ru/11394>

7.2. Дополнительная литература

1. Киселева Е.Н. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. Вузовский учебник, 2010. <http://www.iprbookshop.ru/931>

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 оснащенности 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. «Лаборатория рекламы». Журнал РИП-холдинг. <http://www.advertology.ru/>
2. «Индустрия рекламы». www.ir-magazine.ru
3. «Маркетинг в России и за рубежом» www.dis.ru
4. «Маркетинг и маркетинговые исследования в России». <http://www.grebennikov.ru/>
5. «Реклама и жизнь». www.advertisingandlife.ru
6. «Рекламный журнал». www.advertisingmagazine.ru
7. «Рекламный мир». Ежемесячная газета. www.rm.ru
8. Журнал «Советник». <http://www.sovetnik.ru/>
9. Открытый всероссийский конкурс студенческих работ в области связей с общественностью «Хрустальный апельсин» - <http://crystalorange.raso.ru/>
10. Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО) - <http://www.raso.ru/>
11. Федеральные акты РФ. Законодательные акты РФ, кодексы, хартии. - <http://www.sovetnik.ru/documents/>

7.5. Иные источники

1. Озеров Е.С. Экономика и менеджмент недвижимости. – СПб.: МКС, 2013.

2. R. Brearley, S. Meyers / Ричард Брейли, Стюарт Майерс - Principles of Corporate Finance / Принципы корпоративных финансов, 2012.
3. Стерник Г.М., Стерник С.Г. Анализ рынка недвижимости для профессионалов. – М.: Экономика, 2009.

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

Специальные помещения 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»

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.