

**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

кафедрой маркетинга

и торгового дела

Протокол от «14» мая 2018 г.

№ 8

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности**

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Маркетинг"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора - 2018

Москва, 2018 г.

Автор—составитель:

к.с.н., доцент кафедры маркетинга и торгового дела И.А. Родионова

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 обучения при прохождении 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	8
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	11
	7.4. Интернет-ресурсы	11
	7.5. Иные рекомендуемые источники	11
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 – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

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

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	Умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4.2	Способность к приобретению практических навыков самостоятельной работы в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций (предприятий, фирм) разных форм собственности через применение основных методов финансового менеджмента
ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,	ПК-8.3	Способность к приобретению практических навыков самостоятельной работы в реальных условиях управленческой и организационно-хозяйственной деятельности организаций

	продуктовых инноваций или организационных изменений		(предприятий, фирм) разных форм собственности через осуществление деловой коммуникации при внедрении инноваций
ПК-11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11.3	Способностью анализа документооборота и ведения баз данных в процессе производственной практики, исследовательской работы, преддипломной практики
ПК-13	Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13.2	Способность использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности
ПК-14	Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14.2	Способность управлять затратами и принимать решения на основе данных управленческого учета в процессе практической деятельности

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПС-40.033 А Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха) ПС-21.003 А Проведение маркетинговых исследований и маркетингового анализа Проведение маркетинговых исследований, связанных с социально чувствительными категориями потребителей (детьми), и анализа внешней маркетинговой среды организации, работающей в области детских товаров А/01.6; Проведение маркетингового анализа внутренней среды организации, работающей в области детских товаров А/02.6	ПК-4.2	на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента
		на уровне навыков: управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-8.3	на уровне умений: оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности
		на уровне навыков: внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-11.3	на уровне умений: ведения баз данных по различным показателям
		на уровне навыков: анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-13.2	на уровне умений: моделировать бизнес-процессы
		на уровне навыков: использовать методы реорганизации бизнес-

		процессов в практической деятельности
		на уровне опыта практической деятельности: свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
	ПК-14.2	на уровне умений: применять основные принципы и стандарты финансового учета
		на уровне навыков: управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
		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

3 зачетные единицы – 108 академических часов/81 астрономический час

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» осваивается на 5 курсе летней сессии заочной формы обучения.

Практика реализуется после изучения дисциплин: «Основы финансового менеджмента», «Проектная мастерская», «Правовое регулирование маркетинговой деятельности», «Кросс-культурный маркетинг», «Коммуникационная политика компании», «Управление качеством», «Искусство презентаций», «Международный маркетинг», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Ценообразование».

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

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

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет о прохождении практики (приложение № 6);
2. отзыв-характеристику о результатах прохождения практики (приложение № 4);
3. индивидуальное задание на практику (приложение № 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, включающие следующую информацию: полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение; характеристику организационно-правовой формы предприятия, его структуры; информацию о рынке товаров и услуг компании, характеристику продуктов и (или) услуг, выпускаемых (предоставляемых) данной организацией; показатели рекламной деятельности: ATL, BTL и PR-мероприятия, промо-акции и другие используемые методы стимулирования сбыта, а также информацию в соответствии с полученным заданием для конкретного объекта.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период 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.

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:

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета.

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

презентация результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры маркетинга и торгового дела: руководителями практики. Руководители посещают организации для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики в процессе защиты отчета по практике.

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

Зачтено с оценкой «Отлично» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено с оценкой «Хорошо» выставляется: план-график проведения практики выполнен, поставленные цели достигнуты, решены конкретные задачи. Выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики. Представлены в срок правильно оформленные документы. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчёте. Обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «Удовлетворительно» выставляется: план-график проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью. Задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков. Отчётные документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям (устранённые в ходе предварительной проверки отчёта). Имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Обучающийся плохо ориентируется в материале.

«Не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

6.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Методические материалы определены локальными нормативными актами Академии:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и внесении изменений в локальные нормативные акты, утвержден приказом от 01 сентября 2017 года № 02-539.

Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержден приказом от 02 октября 2017 года № 02-626.

Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС, утверждено приказом от 30 января 2018 года № 02-66.

Индивидуальные задания для производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

1. Изучение информации, касающейся организации торгово-технологического процесса (приемки товара, отгрузки-выгрузки товара, выкладки товара, хранения товара).
2. Изучение торгово-технологической планировки помещений торгового предприятия (зоны приемки, хранения, торговая зона для продажи товара, зона выкладки товара, зона хранения товара, кассовая зона, зона отгрузки товара, зона отпуска и упаковки товара).
3. Изучение и анализ мерчандайзинга на предприятии розничной торговли (особенности составления планаграммы торгового пространства, зонирование отделов и секций, оборудования для выкладки товара, принципов выкладки товара, оборудования для взвешивания товара и контрольно-кассового оборудования).
4. Изучение и анализ технологического процесса на оптовом торговом предприятии (зонирование пространства – приемка, хранение, отгрузка, упаковка товаров; технологического оборудования для подъема, перемещения, хранения, маркировки и отгрузки товара).
5. Изучение документации по работе с поставщиками – договоры поставок товаров.
6. На основании анализа информации об организации торгово-технологического процесса сформировать отчет, включающий принципы и порядок организации технологического процесса оптового или розничного торгового предприятия, а также порядок организации торгового процесса предприятия розничной торговли.

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

7.1 Основная литература

1. Филип Котлер. Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс]: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Котлер Филип. - Электрон. текстовые данные. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 211 с. - 978-5-9614-5016-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/43688.html>
2. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061500 «Маркетинг» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - 5-238-00883-X. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71205.html>
3. Коротков А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Коротков. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 304 с. — 5-238-00810-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/10519.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Горина Г.А. Ценообразование [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг» / Г.А. Горина. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 127 с. - 978-5-238-01707-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/52594.html>
2. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.П. Агарков [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2017. - 400 с. - 978-5-394-02159-6. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/60632.html>
3. Панкратов Ф.Г. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник / Ф.Г. Панкратов, Ю.К. Баженов, В.Г. Шахурин. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2015. -

7.3 Нормативные правовые документы

1. Гражданский Кодекс РФ.
2. Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 с изменениями, вступившими в силу с 24 июля 2015 года.
3. Закон РФ «О Рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 25.05.2015 года.

7.4 Интернет-ресурсы

1. www.rbs.ru/ - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
2. www.rambler.ru/ - Поисковая система
3. www.yandex.ru/ - Поисковая система
4. www.busineslearning.ru/ - Система дистанционного бизнес образования
5. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
6. <http://www.garant.ru/> - Гарант

7.5. Иные источники

Не используются.

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»

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.

Приложение № 1
(примерная форма)
(приложение № 1 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)

от «___» _____ 20___ г. №_____ направляем для прохождения
_____ практики следующих обучающихся _____ курса

(вид (тип) практики)

формы обучения по направлению подготовки (специальности) _____
_____:

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося 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 обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность

ФИО

Приложение № 2
(примерная форма)

(приложение № 2 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)

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

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____
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 и его 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»**

(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид (тип) практики)

Для _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ 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: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Академии

«___» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение № 4
(примерная форма)
(приложение № 4 в редакции приказа от 22.01.2018 № 02-28)

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

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

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения _____ практики
(вид (тип) практики)

(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и
выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____

(Ф.И.О.)

(должность)

«__» _____ 20__ г.

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

(наименование структурного подразделения)

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

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид (тип) практики)

_____ курс обучения _____ учебная группа № _____
(Ф.И.О. обучающегося)

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 _____
(при наличии) (Ф.И.О) (должность)

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

г. _____, 20 ____ г.