

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

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра инвестиционно-строительного бизнеса**

Утверждена  
на заседании кафедры  
инвестиционно-строительного бизнеса  
протокол № 12  
от «19» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.П Производственная практика**

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

---

по направлению подготовки

38.04.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) «Управление инвестиционно-строительной  
деятельностью»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2018

Москва, 2019 г.

**Автор-составитель:**

д.э.н, проф. Н.Ю. Яськова

Заведующая Кафедрой инвестиционно-строительного бизнеса, д.э.н, проф. Н.Ю. Яськова

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

Вид практики – производственная

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

## 2. Планируемые результаты практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Этап освоения компетенции
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-3.1 Способность применять методы стоимостного инжиниринга в строительстве для решения стратегических задач
		ПК-3.2 Способность управления финансовыми ресурсами, обслуживающими инвестиционно-строительную деятельность
ПК ОС- 12	Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия.	ОС ПК-12.1 Оценка и перспективы развития инновационного потенциала в строительстве
		ОС ПК-12.2 Разработка маркетинговой стратегии предприятий инвестиционно-строительной сферы в условиях динамически меняющейся конкурентной среды

2.2. В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-3.1	- <b>следующих знаний:</b> основ ценообразования в строительстве, специфики согласования цены на строительные работы и услуги, методов ценовых корректировок, основ стоимостного инжиниринга;
		- <b>следующих умений:</b> выполнять функции сметчика в строительной компании; согласовывать статьи затрат с заказчиком;

		использовать нормативную базу ценообразования
		- <b>следующих навыков:</b> анализа статей сметной стоимости; обоснования затрат на строительство.
	<b>ПК-3.2</b>	<p>- <b>следующих знаний:</b> финансовый менеджмент, методы финансирования, строительная смета, виды затрат, стоимостной инжиниринг;</p> <p>- <b>следующих умений:</b> критериально оценивать характер затрат на строительства; выявлять резервы экономии или замещения одних видов затрат другими; учитывать международные стандарты, требования и условия финансирования; отбирать адекватные целям методы стоимостного инжиниринга;</p> <p>- <b>следующих навыков:</b> применения сравнительного анализа и системного подхода к выбору источников финансирования; использования программных продуктов проведения сметных расчетов.</p>
	<b>ОС ПК-12.1</b>	<p>- <b>следующих знаний:</b> инновация, инновационный цикл, управление инновационным процессом, конкуренция, инновационные рынки;</p> <p>- <b>следующих умений:</b> структурирования и оценки инновационного потенциала развития; обоснования и выявления приоритетов развития; формирования инновационной стратегии; учета характеристик и свойств конкурентной среды рынка инноваций;</p> <p>- <b>следующих навыков:</b> оценки спроса на инновационную продукцию и услуги; презентации предложений и результатов инновационной деятельности.</p>
	<b>ОС ПК-12.2</b>	<p>- <b>следующих знаний:</b> основы маркетинга, конкурентная среда, конъюнктурный анализ, конкурентоспособность;</p> <p>- <b>следующих умений:</b> анализа конкурентов в условиях динамических изменений внешних факторов инвестиционно-строительной деятельности; выявления сильных и слабых сторон</p>

		строительного бизнеса; обоснования маркетинговой стратегии развития строительного бизнеса; учета зарубежного опыта конкурентной борьбы на международных рынках; <b>- следующих навыков:</b> динамической оценки конкурентных преимуществ; активного рыночного позиционирования строительной продукции и услуг.
--	--	---

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Трудоемкостью 9 зачетных единиц (324 академических часа),

продолжительность практики - 6 недель во 2, 3, 4 семестрах.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет/экзамен

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1. Подготовительный	Организационное собрание, Консультация руководителя	Ознакомление с целями и задачами практики. План проведения Практики (рабочий график) Формы отчетности
	Прибытие на место практики, инструктирование	Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка.
	Ознакомление с документацией, регламентирующими организационную структуру организации	Изучение организационной структуры учреждения. Информационно-коммуникационные технологии, применяемы в работе учреждения. Изучение правовых основ деятельности учреждения.
2. Практический	Организация работы по месту практики	Выполнение текущих заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики. Проверка профессиональной готовности будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности.
3. Обобщающий	Систематизация материалов для составления отчета по практике	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики. Обобщение практического опыта работы со служебными документами и другими источниками информации.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ, выполняемых в период практики
	Защита отчета по практике	Демонстрация полученных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 5. Формы отчетности по практике

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от РАНХиГС;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от РАНХиГС.

### Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

В процессе практики студент составляет письменный отчет о производственной практике (далее – отчет по практике).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных исследований, соответствующих целям практики.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-25 страниц.

Структура отчета: введение, основная часть (характеристика организации, выполнение индивидуального задания), выводы, библиографический список, приложения.

Во введении указывается цель и задачи практики. Затем студент указывает, в каких подразделениях он проходил практику, и даёт краткую характеристику проделанным работам в данном подразделении. Объем введения составляет 2-3 страницы.

Основная часть включает в себя аналитическую и практическую части.

В аналитической части отражается информация о:

- экономической и социальной эффективности деятельности медицинской организации;
- организации внебюджетной деятельности лечебного учреждения;
- наличии «проектного офиса» в медицинской организации как структуры, ответственной за управление изменениями;
- наличии и развитии стимулирующей системы оплаты труда;
- независимой оценке качества оказания медицинской помощи;
- правовом статусе медицинских работников и организации в целом.

В практической части отражается выполнение студентом индивидуального задания. В заключении указывается выполнение поставленных во введении целей и задач практики. Объем заключения составляет 1-2 страницы.

Библиографический список должен включать нормативно-правовые акты, методические положения, используемую литературу по данной теме за последние пять лет: учебники,

научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике прилагаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, характер работы, выполняемой студентом. Отчет по практике представляется 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. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

**Требования к структуре, содержанию и оформлению отзыва-характеристики  
руководителя практики от филиала Академии, отзыва руководителя практики от  
профильной организации**

Отзыв-характеристика руководителя практики от РАНХиГС, отзыв руководителя практики от профильной организации оформляются в соответствии с примерными формами, предусмотренными Порядком организации и проведения практики студентов, утвержденным приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 года № 01-2212.

В отзыве-характеристике отражаются вопросы, подлежащие изучению студентом в рамках индивидуального задания, уровень исполнения индивидуального задания, результаты обучения по программе практики (полученные знания, умения и навыки), оценка сформированности компетенций. Объем отзыва-характеристики должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

**Требования к структуре, содержанию и оформлению индивидуального задания  
руководителя практики от филиала Академии**

Индивидуальное задание включает место и сроки прохождения практики, цели и задачи практики, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты практики. Индивидуальное задание составляется и оформляется руководителем практики от Академии в соответствии с примерной формой, предусмотренной Порядком организации и проведения практики студентов, утвержденным приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 года № 01-2212. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word с применением 12 размера шрифта Times New Roman. Индивидуальное задание выдается студенту на вводном практическом занятии.

Отчет о производственной практике, индивидуальное задание, отзыв-характеристика руководителя практики от РАНХиГС, отзыв руководителя практики от профильной организации брошюруются студентом в папку.

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

**6.1. Текущий контроль успеваемости**

**6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие формы и методы  
текущего контроля успеваемости обучающихся:**

информационный этап: устный опрос.

практический этап: практическое задание.

презентационный этап: презентация отчета по практике.



Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

### 6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Перечень вопросов для устного опроса (подготовительный этап)

1. Что такое охрана труда на предприятии?
2. Какие локальные акты включаются в комплекс документов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности на предприятии?
3. Что содержится в правилах внутреннего трудового распорядка организации?
4. На основании какого нормативного правового акта работодатель обязан ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка работника?

### 6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

#### 6.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплины по компетенциям		1 курс		2 курс		3 курс	
		Промежуточная аттестация					
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	
ПК-3 Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.							
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			зачет	экзамен		

Дисциплины по компетенциям		1 курс		2 курс		3 курс
		Промежуточная аттестация				
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
ПК ОС - 12 Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач						
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			зачет	экзамен	

Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Этап освоения компетенции
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными	ПК-3.1 Способность применять методы стоимостного инжиниринга в строительстве для решения стратегических задач
		ПК-3.2

Код компетенции	Наименование компетенции	Этап освоения компетенции
	финансами для решения стратегических задач	Способность управления финансовыми ресурсами, обслуживающими инвестиционно-строительную деятельность
ПК ОС- 12	Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия.	ОС ПК-12.1 Оценка и перспективы развития инновационного потенциала в строительстве
		ОС ПК-12.2 Разработка маркетинговой стратегии предприятий инвестиционно-строительной сферы в условиях динамически меняющейся конкурентной среды

#### 6.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивая

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства оценивания
ПК-3.1 Способность применять методы стоимостного инжиниринга в строительстве для решения стратегических задач	Структурировать инжиниринговую услугу в строительстве Систематизировать субъектов оказания инжиниринговых услуг	Степень полноты и логичности описания услуги Оценка потенциала и компетентности субъектов	Экзамен в форме обсуждения проблем стоимостного инжиниринга в строительстве. Тест
ПК-3.2 Способность управления финансовыми ресурсами, обслуживающими инвестиционно-строительную деятельность	Систематизировать методы инвестирования строительства Характеристика условий привлечения инвестиционных ресурсов	Полнота представлений о методах инвестирования Умение анализировать и оценивать характер связи условий привлечения инвестиционных ресурсов	Экзамен в устной форме выявления новых методов и условий инвестирования в строительстве. Деловая игра «Инвестиционные способности строительного предприятия»
ОС ПК-12.1 Оценка и перспективы развития инновационного потенциала в строительстве	Структурировать инновационный потенциал в строительстве Оценить перспективное преимущество инновационного потенциала в строительстве	Умение структурировать и взаимоувязывать элементы Понимание значения и методов достижения перспективного преимущества	Экзамен в устной форме с обсуждением проблем расширения инновационного потенциала в строительстве. Деловая игра «Эффективность инноваций»
ОС ПК-12.2 Разработка	Разработка алгоритма	Последовательность и логичность действий	Зачет и экзамен с обсуждением

маркетинговой стратегии предприятий инвестиционно-строительной сферы в условиях динамически меняющейся конкурентной среды	формирования маркетинговой стратегии Оценка экономической эффективности маркетинговой стратегии	Верность используемого подхода и расчета экономической эффективности	методов оценки и разработки маркетинговой стратегии и учета результатов в выполненной работе. Презентация маркетинговой стратегии
---	--	--	---

### Описание шкалы оценивания

Оценка	Критерии оценивания	оценка
Соблюдение сроков прохождения практики, сдачи отчета	Сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета не соблюдены	Не зачтено (неудовлетворительно)
	Соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления/сдачи отчета не соблюдены	Зачтено (удовлетворительно)
	Соблюдены сроки прохождения практики, сроки оформления и сдачи отчета имеют несущественные нарушения	Зачтено (хорошо)
	Сроки прохождения практики, оформления и сдачи отчета соблюдены	Зачтено (отлично)
Содержание отчета	оформление отчета не соответствует требованиям; минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе практики компетенций; не соблюдены требования к структуре отчета; отсутствует описание и результат выполнения индивидуального задания	Не зачтено (неудовлетворительно)
	низкое умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе практики компетенций; требования к структуре отчета соблюдены частично; неполный анализ полученных материалов, выводы и вытекающие из них практические рекомендации по исследуемой проблеме не представлены;	Зачтено (удовлетворительно)

	индивидуальное задание выполнено с замечаниями.	
	качественное оформление необходимой документации по практике; умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; наличие анализа полученных материалов, выводы и вытекающие из них практические рекомендации по исследуемой проблеме; средний уровень сформированности заявленных в рабочей программе практики компетенций; требования к структуре отчета соблюдены; индивидуальное задание выполнено.	Зачтено (хорошо)
	оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне; систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; высокий уровень культуры исполнения заданий практики; наличие анализа полученных материалов, выводы и вытекающие из них практические рекомендации по исследуемой проблеме; высокий уровень сформированности заявленных в рабочей программе практики компетенций; требования к структуре отчета соблюдены; индивидуальное задание выполнено	Зачтено (отлично)

6.2.3. Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП.

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.

#### **6.2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой в форме защиты отчета об исследовании.

Студент допускается к зачету в случае представления им отчета об исследовании, отзыва-характеристики руководителя практики от академии, отзыва руководителя практики от профильной организации.

Итоговая оценка по результатам прохождения производственной практики включает:

- 1) отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- 2) отзыва руководителя практики от профильной организации;
- 3) оценку содержания отчета по практике;
- 4) оценку результатов защиты отчета по практике.

Защита отчета по практике проходит в форме публичного выступления с презентацией, где представляются результаты практики. Время защиты отчета – 7-10 минут.

В ходе подготовки к публичной защите отчета необходимо:

1. Обработать для выступления материал, представленный в отчете.

- представьте базу практики и структуру управления организацией;
- представьте результаты выполнения индивидуального задания;
- представьте перечень нормативных правовых и научно-методических источников, используемых при работе над отчетом.

2. Подготовиться к произнесению речи.

- усвойте структуру речи, ключевые слова, позицию;
- следите за правильностью речи, избегайте слов – паразитов;
- проверьте, укладываетесь ли вы в отведенное время для сообщения;
- можно воспользоваться мобильным телефоном (функция аудиозаписи), для того, чтобы затем оценить произнесенную речь и сколько времени ушло на его произношение.

3. Публично произнести сообщение.

- во время произношения речи нужно обращаться к слушателям;
- старайтесь не читать сообщение, говорите;
- не забывайте о визуальном контакте с аудиторией;
- сохраняйте уверенный вид;
- обращайтесь к аудитории языковыми формулами (мы с вами знаем, помним, нам известно);
- избегайте монотонности;
- не затягивайте своё выступление;
- в завершении выступления поблагодарите слушателей.

К защите отчета необходимо подготовить презентацию отчета. Презентация (от английского слова - представление) – это набор слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Этапы работы над презентацией:

1. Целеполагание. Определи, с какой целью проводим презентацию.
2. Аудитория и задачи. В зависимости от того, кому адресована презентация, определи ее задачи.

3. Предмет презентации (что презентуем?).

4. Моделирование и структура. Подготовленный материал надо систематизировать и «упаковать» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

5. Элементы, дополняющие содержание презентации.

- иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики;

- звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты;

- анимационный ряд. Это, как правило, картинки с движением: фигурки, «ожившие» схемы и «растущие» диаграммы;

- цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу презентации;

- шрифтовой ряд. Выбрать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.

На последнем слайде отразить используемую при подготовке литературу и иные источники.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам после публичного выступления, вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

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

### **7.1. Основная литература.**

1. Мацукевич В.В. Основы управления интеллектуальной собственностью Высшая школа. 2013. <http://www.iprbookshop.ru/20245>.

2. Валинурова Л.С. Эффективное управление интеллектуальной собственностью на предприятии. Палеотип. 2012. <http://www.iprbookshop.ru/10206>.

3. Фомичев А.Н. Исследование систем управления (2-е издание). Дашков и К. 2015. <http://www.iprbookshop.ru/24787>

### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Чеботарев Н.Ф. Мировая экономика и международные экономические отношения. Дашков и К. 2014. <http://www.iprbookshop.ru/24797>.

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

Не используются.

### **7.4. Интернет-ресурсы.**

1. «Российское образование» - федеральный портал - <http://www.edu.ru/index.php>

2. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp?>

3. Электронная библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Федеральная университетская компьютерная сеть России – <http://www.runnet.ru/>

5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>

6. «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

7. Информационно-правовой порта «Гарант.ру» - <http://www.garant.ru/>

7.5. Иные источники.

Не используются.

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

Производственная практика проводится в организациях, которые соответствуют профилю подготовки магистров, и осуществляют виды деятельности, на которые ориентирована основная профессиональная образовательная программа.

Для проведения практики определяются организации, которые располагают материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам. Студенты проходят производственную практику в рабочих кабинетах структурных подразделений организаций, обеспечиваются рабочим местом. Рабочее место студента укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами для осуществления практической деятельности.

Самостоятельную работу студенты выполняют в помещениях для самостоятельной работы Академии. Указанные помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Обучающийся имеет индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе. Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне её.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике

1. Операционная система Microsoft Windows XP Pro, Windows 7 Pro
2. Пакет программ Microsoft Office 2007-2012
3. Антивирус Касперского

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.