

**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 «28» августа 2019 г.

№ 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

направление подготовки

27.03.05 – Инноватика

направленность (профиль) "Технологическое предпринимательство"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора - 2020

Москва, 2019 г.

Авторы–составители:

к.э.н., доцент, заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления
Серебренников С.С.

к.э.н., доцент, доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Харитонов С.С.

к.э.н., доцент кафедры теории и систем отраслевого управления Стуловский А.Е.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	9
4.	Содержание практики	9
5.	Формы отчетности по практике	9
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	10
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
	7.1. Основная литература	12
	7.2. Дополнительная литература	13
	7.3. Нормативные правовые документы	13
	7.4. Интернет-ресурсы	13
	7.5. Иные рекомендуемые источники	13
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная, концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности	ПК-1.2	Способность выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству
ПК-2	Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту	ПК-2.2	Способность планировать и проводить работы по проекту, используя пакеты прикладных программ
ПК-3	Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом	ПК-3.1	Способность использовать сетевые компьютерные технологии, базы данных и пакеты прикладных программ в своей предметной области
ПК-4	Способность анализировать проект(инновацию) как объект управления	ПК-4.1	Способность обосновывать возможности эффективного привлечения финансовых средств для реализации проекта

ПК-5	Способность определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта	ПК-5.2	Способность определять стоимостную оценку инновационного бизнеса
ПК-6	Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ПК-6.2	Способность принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда с учетом социально-психологических характеристик сотрудников и особенностей работы в коллективе
ПК-7	Способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов	ПК-7.2	Способность использовать результаты исследований актуальных проблем предпринимательской деятельности в своей профессиональной деятельности
ДПК-1	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ДПК-1.2	Способность владеть системой методов анализа и прогнозирования динамики социально-экономических явлений и процессов

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

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК-1.2	проведен анализ нового продукта/проекта оценено соответствие продукта/проекта/процесса требованиям действующих стандартов качества разработаны предложения по повышению качества продукта
ПК-2.1	оценено соответствие организационной структуры компании и ее корпоративной культуры требованию культуры создания стоимости рассчитано и оценено не менее 3 показателей стоимости бизнеса (в том числе экономическая добавленная стоимость, добавленная акционерная стоимость, денежная добавленная стоимость) проанализирована финансовая отчетность и составлен финансовый прогноз развития организации на основе прогноза ключевых финансовых показателей организации оценено влияние структуры капитала на эффективность организации

	в краткосрочной и долгосрочной перспективе инвестиционная привлекательность организации или проекта оценена не менее чем 2 методами
ПК-3.2	исследованы ключевые бизнес-процессы организации с использованием Business Process Analysis Tools выявлены объекты и субъекты управления, определена организационная структура предприятия дана характеристика особенностям социального взаимодействия в организации, оценено влияние социально-психологических характеристик сотрудников на систему управления
ПК-4.1	проведен анализ внешних и внутренних потребностей бизнес-процесса, сервиса, организации в изменениях проведена оценка возможных направлений развития организации и инвестиционной привлекательности инновационных проектов организации выбран наилучший сценарий развития организации, выбор подкреплен расчетами определена информационная база, необходимая для разработки проекта изменения или создания новых организаций, направлений деятельности и продуктов оценено влияние неопределенности и риска на результаты предпринимательской деятельности и выбран метод управления риском, подходящий для анализируемой бизнес-ситуации разработан бизнес-план создания нового направления деятельности или продукта в организации
ПК-5.2	стоимость бизнеса оценена с использованием не менее чем 3 подходов (доходного, затратного и рыночного) или обоснована невозможность использования подхода с использованием принципов сближения оценок проведено согласование оценок стоимости проекта, полученных разными методами разработана оптимальная стратегия деятельности с учетом оценки и минимизации рисков
ПК-6.2	продемонстрированы глубокие знания принципов и инструментов инновационного менеджмента, форм продуктовых и технологических инноваций выявлены и объяснены причины необходимости внедрения инновационного подхода в практику работы организации охарактеризована специфика формирования и реализации инновационных стратегий в технологическом бизнесе продемонстрировано знание подходов к формированию инновационной организационной культуры продемонстрировано владение методами принятия и реализации управленческих решений по поводу разработки и внедрения инноваций с помощью современных количественных и качественных методов проведен анализа инновационных решений
ПК-7.2	проведен анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений проведено количественное прогнозирование и моделирование

	управления бизнес-процессами с целью оценки возможности внедрения научных исследований и разработок проведен анализ новейших результатов научных исследований и разработок с позиции формирования добавленной стоимости бизнеса за счет их внедрения
ДПК-1.1	

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Трудоемкость практики оценивается в 15 ЗЕТ (540 академических часов/405 астрономических часа).

Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» (направленность (профиль) «Технологическое предпринимательство» Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» реализуется в 8 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	консультация с руководителем по практике от кафедры и определение индивидуального графика взаимодействия; ознакомление со структурой и содержанием практики; составление плана прохождения практики; инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Исследовательский этап	<p>Сбор необходимой для исследования информации подбор и изучение основных библиографических источников, используемых в качестве теоретической базы исследования; сбор информации о запросах на изменения от заинтересованных сторон; сбор эмпирической информации для моделирования управления ключевыми бизнес-процессами Анализ собранной информации на основании расчетов ключевых показателей, сделаны выводы об эффективности деятельности организации проанализирована финансовая отчетность и составлен финансовый прогноз развития организации на основе прогноза ключевых финансовых показателей организации проведен поэлементный анализ действующей стратегии (в том числе, системы целей, способов формализации стратегии, информационного обеспечения процесса управления, внутренних и внешних ограничений) проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска) проведен анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений оценено соответствие выбранной стратегии международным стандартам социальной ответственности бизнеса Разработка программы развития и изменений подготовлены предложения по оптимизации бизнес-процессов на основе анализа финансово-экономических показателей организации и экономических, правовых и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности сделаны выводы о целесообразности принятия программы развития</p>
3	Отчетный этап	<p>подготовка документов о прохождении практики оформление результатов практического исследования с учетом требований к оформлению аналитических отчетов подготовка доклада и презентации отчета защита результатов проведенного исследования в форме доклада с презентацией результатов практики</p>

Руководство практикой осуществляется научным руководителем бакалавра.

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру теории и систем отраслевого управления 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).

Защита отчета по практике проводится не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти защиту повторно, в свободное от обучения время.

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 Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» текущий контроль успеваемости обучающихся проводится:

в устной и письменной формах. Руководитель практики регулярно через Интернет получает информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и фиксирует завершение каждого из этапов практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в комбинированной устно-письменной форме с применением методов составления отчета о практике, презентации результатов исследования в электронном виде и устного собеседования.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Первый (подготовительный) этап практики считается завершённым, после прохождения студентом инструктажа по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики и составления совместно с руководителем практики плана прохождения практики.

Второй (исследовательский) этап практики считается завершённым, после предоставления студентом самостоятельно составленных аналитических таблиц, схем, графиков, полученных в результате анализа собранной информации.

Третий (отчетный) этап практики считается завершённым, после предоставления студентом руководителю практики отчета о результатах проведенных исследований.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

По практике Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. При оценке учитываются:

содержание отчета по практике;

отзывы руководителей практики (отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии);

ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация по практике Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» проводится в виде устной презентации и устного собеседования по заранее подготовленному отчету.

Отчет по практике

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. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится. Объем отчета должен составлять от 20 до 25 страниц печатного текста.

Значительное отклонение от установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал. Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Рекомендуются следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета);
- список используемых источников и литературы;
- приложения (копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал)

Рекомендуется использовать в отчете таблицы и схемы, так как это основной способ систематизированного представления информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 2–3 рисунка. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной. Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц.

Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

Презентация результатов исследования

Презентация создается с помощью программы MS PowerPoint и предоставляется на согласование руководителю практики вместе с выполненным отчетом. Общее время показа презентации должно составлять порядка 10-15 минут.

Объем презентации должен составлять не менее 15, но и не более 25 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Презентация должна быть разделена на части(разделы). Все слайды должны иметь сквозную нумерацию.

Защита ответа (устное собеседование)

После презентации результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Шкала оценивания

Оценка	Требования к результатам обучения
Зачтено с оценкой 5, «отлично»	Зачтено с оценкой «отлично» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> на основании расчетов ключевых показателей, сделаны выводы об эффективности деятельности организации проанализирована финансовая отчетность и составлен

	<p>финансовый прогноз развития организации на основе прогноза ключевых финансовых показателей организации</p> <p>3. проведен поэлементный анализ действующей стратегии (в том числе, системы целей, способов формализации стратегии, информационного обеспечения процесса управления, внутренних и внешних ограничений)</p> <p>4. проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска)</p> <p>5. проведен анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений</p> <p>6. оценено соответствие выбранной стратегии международным стандартам социальной ответственности бизнеса</p> <p>7. подготовлены предложения по оптимизации бизнес-процессов</p> <p>8. на основе анализа финансово-экономических показателей организации и экономических, правовых и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности сделаны выводы о целесообразности принятия программы развития</p> <p>9. получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)</p>
Зачтено с оценкой 4, «хорошо»	<p>Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется, если студентом:</p> <p>1. на основании расчетов ключевых показателей, сделаны выводы об эффективности деятельности организации</p> <p>2. проанализирована финансовая отчетность и составлен финансовый прогноз развития организации на основе прогноза ключевых финансовых показателей организации</p> <p>3. проведен поэлементный анализ действующей стратегии (в том числе, системы целей, способов формализации стратегии, информационного обеспечения процесса управления, внутренних и внешних ограничений)</p> <p>4. проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления (в том числе, снижения операционного риска)</p> <p>5. проведен анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений</p> <p>6. оценено соответствие выбранной стратегии международным стандартам социальной ответственности бизнеса</p> <p>7. подготовлены предложения по оптимизации бизнес-процессов, но не подготовлена полноценная программа развития</p> <p>8. получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)</p>
Зачтено с оценкой	Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если

3, «удовлетворительно»	<p>студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. на основании расчетов ключевых показателей, сделаны выводы об эффективности деятельности организации 2. проведен поэлементный анализ действующей стратегии (в том числе, системы целей, способов формализации стратегии, информационного обеспечения процесса управления, внутренних и внешних ограничений) 3. не проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления 4. проведен анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений 5. подготовлены предложения по оптимизации бизнес-процессов процессов, но не подготовлена полноценная программа развития 6. получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)
Не зачтено 2, «неудовлетворительно»	<p>Зачтено с оценкой «не удовлетворительно» выставляется, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. на основании расчетов ключевых показателей, сделаны выводы об эффективности деятельности организации 2. проведен поэлементный анализ действующей стратегии (в том числе, системы целей, способов формализации стратегии, информационного обеспечения процесса управления, внутренних и внешних ограничений) 3. не проанализирована возможность реинжиниринга процессов с позиции повышения эффективности управления 4. проведен анализ запросов заинтересованных сторон в развитии бизнес-процесса для подбора подходящей разработки в области технологий и инструментального обеспечения принятия управленческих решений 5. не подготовлены предложения по оптимизации бизнес-процессов процессов 6. не получены положительные отзывы руководителей практики(отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв -характеристика руководителя от Академии)

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

7.1 Основная литература

1. Кудина М.В. Управление компанией [Электронный ресурс]: теория и практика / М.В. Кудина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013. — 325 с. — 978-5-211-06414-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54668.html>
2. Петров В.В. Управление изменениями в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Петров, В.В. Даньшина, О.Г. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — М.: Палеотип, 2011. — 208 с. — 978-5-94727-700-5. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/10254.html>

3. Порядина В.Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Порядина В.Л., Баркалов С.А., Лихачева Т.Г.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 262 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 304 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/57134>

2. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/52152>

7.3. Нормативные правовые документы

Не используются.

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.google.com / - Поисковая система
7. www.rambler.ru / - Поисковая система
8. www.yandex.ru / - Поисковая система
9. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
10. <http://www.consultant.ru> / - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru> / - Гарант
12. www.economist.com / - журнал The Economist
13. www.ft.com / - газета The Financial Times
14. www.forbes.com/management / - Новости бизнеса (менеджмент)
15. www.management.about.com / - Управление и лидерство
16. www.rbc.ru / - Деловые новости
17. www.kommersant.ru / - газета Коммерсантъ
18. www.vedomosti.ru / - газета Ведомости

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, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

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.

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

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)

**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.