

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

**ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК
Факультет международных программ МВА**

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой Стратегического предпринимательства и инноваций

Протокол от «18» апреля 2019 г.

№ 7

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков/(Practices for obtaining
primary professional skills)**

направление подготовки

38.04.02 – Менеджмент

"Управление международными проектами. Международная англоязычная магистратура "

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора – 2020

Москва, 2019 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики, старший научный сотрудник центра публичной политики и государственного управления, PhD
Атнашев Т.М.

Декан факультета

международных программ МВА

ИОН РАНХиГС

Перепелица М.А.

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

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-9.1	формирование базовых аналитических умений, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в сфере операционного менеджмента

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

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПК-9.1	на уровне знаний: сущность организационного развития
	на уровне умений: разрабатывать корпоративную стратегию
	на уровне навыков: разработки программ организационного развития
	на уровне опыта практической деятельности: владение процедурой организации научных исследований и её основных этапах

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

3 зачетных единиц – 108 академических часов/83 астрономических часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин: «Управленческая экономика», «Современный менеджмент» и др.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ 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.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Обучающийся изучает: структуру организации, знакомится с теми задачами, которые решаются тем или иным конкретным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант. Анализ внутренней отчетности предприятия (по теме магистерской диссертации). 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, руководителей 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.

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет о прохождении практики (приложение № 5);
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.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике с разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации 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.

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

1. Общие сведения о компании (организации):

- Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение.
- Организационно-правовая форма компании и её организационная структура.
- Миссия компании, ее стратегические цели.
- Основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, их краткую характеристику.
- Общий оборот реализации продукции (услуг).
- Общие затраты, в том числе производственные затраты, затраты на маркетинг и реализацию, административные расходы.
- Финансовые показатели деятельности компании.

2. Маркетинговые показатели:

- Продажи (объем и структура по товарам и рынкам).
- Доля рынка (по товарам и рынкам, сегментам рынка) и конкурентная позиция компании.
- Лояльность и число клиентов (покупателей), динамика их количественного роста или сокращения, жалобы и рекламации.
- Организационная структура маркетинговой службы, регламентация маркетинговой деятельности.
- Планирование и контроль маркетинговой деятельности.

3. Выводы по анализу маркетинговой деятельности компании, явившейся местом прохождения практики.

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

Результатом прохождения практики является первая глава магистерской диссертации.

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 первичных профессиональных умений и навыков 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:

защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры Стратегического предпринимательства и инноваций: 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.

Примерные вопросы при защите отчета по практике:

1. Нормативная правовая база деятельности организации, где осуществлялась практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
2. Положение об организации, где проходила практика, и иные нормативно-правовая документация, схема организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
3. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
4. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.
5. Какие выявлены проблемы правового регулирования организации/предприятия (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.);
6. Какие сделаны рекомендации по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей, конкурентов и т.п.);
7. Общие выводы о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
 - оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
 - оценка качества управленческих решений;
 - публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Шкала оценивания

Критерии оценки при защите отчёта практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

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.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования/ The list of competencies indicating the stages of their formation in the development of the educational program. Indicators and criteria for assessing competencies at various stages of their formation.

Код компетенции/ Competency code	Наименование компетенции/ Name of competence	Код этапа освоения компетенции/ Code phase of the development of competence	Наименование этапа освоения компетенции/ The name of the development stage of competence
ПК-9	способностью проводить	ПК-9.1	формирование базовых

	самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой/ the ability to conduct independent research in accordance with the developed program		аналитических умений, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в сфере операционного менеджмента/ formation of basic analytical skills necessary for effective professional activity in the field of operational management
--	---	--	---

Этап освоения компетенции/ Code phase of the development of competence	Показатель оценивания/ Evaluation index of	Критерий оценивания/ Evaluation criteria
ПК-9.1	<p>Задачи, возникающих в производственно-хозяйственной деятельности предприятий при выборе рациональных вариантов организационно-плановых решений, обеспечивающих повышение экономической эффективности производства.</p> <p>Виды нововведений и различные подходы их внедрений; теоретические основы и общие принципы инновационной деятельности, факторы и тенденции инновационных подходов, основы программно-целевого планирования, формирования и управления предприятиями; принципы формирования и управление инновационными проектами; принципы построения организационных структур; роли, функции и задачи, решаемые менеджером проектов в современной организации./</p> <p>The problems arising in the production and economic activity of enterprises in the selection of rational options for organizational and planning solutions to improve</p>	<p>Умеет оптимизировать производственные процессы с целью принятия эффективных хозяйственных решений.</p> <p>Владеет методами анализа производственно-хозяйственной деятельности, рациональной организации производственного процесса, использование внутрипроизводственных резервов.</p> <p>Умеет решать задачи, обеспечивающие повышение экономической эффективности производства. Использует на практике методы управления инновационной и инвестиционной деятельностью организации (предприятия); выбирает инновационные методы, средства, технологии в управлении деятельностью, формулирует проблемы, вопросы и задачи развития; обобщает, интерпретирует результаты по заданным или отбираемым критериям инновационных технологий рынка; сравнивает и анализирует альтернативные варианты планов и управленческих решений по распределению функций управления;</p>

Этап освоения компетенции/ Code phase of the development of competence	Показатель оценивания/ Evaluation index of	Критерий оценивания/ Evaluation criteria
	<p>the economic efficiency of production.</p> <p>Types of innovations and different approaches to their implementation; theoretical foundations and General principles of innovation, factors and trends of innovative approaches, the basics of program-target planning, formation and management of enterprises; principles of formation and management of innovative projects; principles of organizational structures; roles, functions and tasks solved by the project Manager in a modern organization.</p>	<p>обосновывает управленческие решения в области проектирования организационных структур управления проектами. Демонстрирует навыки проектирования моделей организационных структур управления проектами; методы анализа эффективности действующих организационных структур управления проектами./</p> <p>He is able to optimize production processes in order to make effective economic decisions.</p> <p>Owns methods of analysis of production and economic activity, rational organization of the production process, the use of intra-reserves.</p> <p>He is able to solve problems that ensure the increase of economic efficiency of production. Uses in practice methods of management of innovative and investment activity of the organization (enterprise); chooses innovative methods, means, technologies in activity management, formulates problems, questions and problems of development; generalizes, interprets results on the set or selected criteria of innovative technologies of the market; compares and analyzes alternative options of plans and administrative decisions on distribution of functions of management; substantiates management decisions in the design of organizational structures of project management. Demonstrates the skills of designing models of organizational structures of project management; methods of analyzing the effectiveness of existing organizational structures of project management.</p>

6.4. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний 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 на практику

1. Общие сведения о компании (организации): Этот раздел выполняется до посещения организации по вторичным источникам информации.
 - 1.1 Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес и местоположение. Дать характеристику организационно-правовой форме предприятия, его структуре и кадровому составу.
 - 1.2 Изучить информацию о рынке товаров и услуг компании, провести PEST- анализ рынка компании.
 - 1.3 Дать характеристику миссии компании, цели, корпоративная ответственность.
 - 1.4 Основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, их краткую характеристику.
2. Характеристика бизнес-процессов компании.
 - 2.1 Перечислите основные и вспомогательные процессы в компании (не менее трех).
 - 2.2 Выберите для анализа 1 основной и 1 вспомогательный процесс.
 - 2.3. Определите ключевые показатели эффективности для каждого из выбранных процессов.
 - 2.4. Выявите проблемные точки выбранных процессов (точки риска).
 - 2.5 Предложите способ управления выбранными процессами по показателям эффективности.
3. Изучите маркетинговые характеристики деятельности компании.
 - 3.1 Объем продаж и структура по товарам и рынкам.
 - 3.2 Доля рынка (по товарам и рынкам, сегментам рынка) и конкурентная позиция компании. Пункты 3.1 и 3.2 выполняется до посещения организации по вторичным источникам информации.
 - 3.3 Организационные структуры маркетинга, рекламы и публичных отношений, распределение функций по службам
 - 3.4 Показатели рекламной деятельности:
 - ATL, BTL и PR-мероприятия (цели и затраты, график мероприятий).
 - Формирование имиджа компании и её товаров (услуг).
 - Промо-акции и другие используемые методы стимулирования сбыта.
4. Подготовить отчет по практике, в который включить:
 - 4.1 Информация пунктов 1, 2, 3.
 - 4.2 Сравнительный анализ компаний (мест посещения) по перечисленным показателям.

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

7.1. Основная литература

1. Володин В.В., Огай О.А., Нефедов Ю.В. Операционный менеджмент: Учебное пособие – 2-е издание. – М.: Маркет ДС, 2010. – 168 с.
2. Доброва К.Б. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / К.Б. Доброва. — М.: Элит, 2013.
3. Заррелла Д. Интернет-маркетинг по науке. Что, где и когда делать для получения максимального эффекта. – М.: Манн, 2014. – 192 с.
4. Кешелава А.В. (ред.) Введение в «Цифровую» экономику. Научно-популярное издание. М. Сретенский клуб им. С.П. Курдюмова, 2017
5. Ким Ч., Моборн Р. Стратегия голубого океана. Как создать свободную рыночную нишу и перестать бояться конкурентов. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2004. — 304 с.
6. Котлер Ф. Стратегический менеджмент по Котлеру: Лучшие приемы и методы. 3-е изд. / Ф. Котлер. — М.: Альпина Паблишер, 2016.
7. Лареш Ж-К. Эффект импульса. Как выжить в «голубом океане». – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2009. — 352 с.
8. Литвак Б.Г. Стратегический менеджмент: Учебник для бакалавров / Б.Г. Литвак — М.: Юрайт, 2017
9. Магретта Дж. Ключевые идеи. Майкл Портер. Руководство по разработке стратегии. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. — 272 с.
10. Рис. Э. Бизнес с нуля: Метод Lean Startup для быстрого тестирования идей и выбора бизнес-модели. – М.: Альпина Паблишер, 2014. — 253 с.
11. Шей Т. Доставляя счастье. От нуля до миллиарда. История создания выдающейся компании из первых рук. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2015. — 304 с.
12. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание). Дашков и К, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/24845>
13. 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>
14. 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

8. http://www.bakermckenzie.com/files/Publication/f553431a-9614-4cda-a94d-f139ebee6fb0/Presentation/PublicationAttachment/fb99fe9a-2042-45cf-a03f-f3eff40ca415/bk_russia_dbi_15.PDF

9. <http://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/ru/Documents/tax/doing-business-in-Russia-2015.pdf>
10. <http://www.doingbusiness.org/data/exploreeconomies/~/media/giawb/doing%20business/documents/profiles/country/RUS.pdf?ver=2>
11. <http://www.isixsigma.com/dictionary/glossary.asp>
12. <http://www.investopedia.com/>
13. <http://www.consensususeconomics.com/>
14. <http://www.worldbank.org/>
15. <http://www.rba.co.uk/sources/stats.htm>
16. <http://www.oecd.org/statsportal/>
17. <http://www.imf.org/external/data.htm>
18. <http://www.economist.com/>
19. <http://www.ft.com/home/Europe>

7.5. Иные источники

1. Кейтс Б. Расскажите обо мне! Испытанные приемы привлечения новых клиентов. - М.: Альпина Паблишерз, 2011.
2. Кеннеди Г., Договориться можно обо всем! Как добиваться максимума в любых переговорах. - М.: Альпина Паблишерз, 2011.
3. Коэн С. Искусство переговоров для менеджеров. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003.

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.

Корпуса 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»](#)

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)

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

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

г. _____, 20 ____ г.