

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

факультет экономики и менеджмента
кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО

Решением кафедры
менеджмента
Протокол от 06.10.2017 № 03 (ред.
Протокол от 31.01.2018 № 07, с изм.
Протокол от 06.03.2019 №08)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности)

по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки)

Менеджмент организации
направленность (профиль)

бакалавр
квалификация

очная форма

год набора – 2016 г.

Красногорск, 2019 г.

Автор – составитель:

канд. психол. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	4
3. Объем и место Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы	6
4. Содержание Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарной и (или) выездной)	6
5. Формы отчетности по Производственной практике (Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	12
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	13

1. Вид (тип) практики, способы и формы ее проведения

Вид-Производственная практика; тип-Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Для бакалавров Московского областного филиала РАНХиГС является обязательной и проводится для овладения профессиональными компетенциями. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческой и предпринимательской видов деятельности.

Способы проведения Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): стационарная, выездная.

Осуществляется в форме ознакомления с деятельностью реальных организаций. При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся использует следующие технологии: изучение статистической информации; изучение отчетности организации; работа с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде.

Руководителями производственной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры менеджмента. В организациях непосредственное руководство практикой студентов возлагается на выделенных для этих целей высоко квалификационных специалистов.

2. Планируемые результаты Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1.1. Практика Б2.П.1 Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2/3	3-й этап
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4/2	2-й этап
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5/3	3-й этап
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении	ПК-8/3	3-й этап

	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
--	--	--	--

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

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПК-2/3	на уровне умений: проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		на уровне навыков: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций
		на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	ПК-4/2	на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
		на уровне навыков: владеть методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала
		на уровне опыта практической деятельности: применять методы финансового менеджмента
	ПК-5/3	на уровне умений: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
		на уровне навыков: подготовка сбалансированных управленческих решений
		на уровне опыта практической деятельности: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
	ПК-8/3	на уровне умений: документационное обеспечение управленческой деятельности
		на уровне навыков: документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций

		на уровне опыта практической деятельности: внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
--	--	---

3. Объем и место Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре образовательной программы

Б2.П.1. Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в течении 4 недель на 3 курсе обучения (6 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент. Общая трудоёмкость дисциплины: 6 зачётных единиц.

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) реализуется после изучения дисциплин: Конфликтология; Трудовое право; Социальная психология; Институциональная экономика; Финансы; Деньги, кредит, банки; Мировая экономика и международные экономические отношения; Макроэкономика; Маркетинг; Маркетинговые исследования; Основы делопроизводства.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт с оценкой

4. Содержание Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, стационарной и (или) выездной)

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Оформление документов для прохождения производственной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по технике безопасности в организации.	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики) Характеристика функциональных обязанностей
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации.	Сбор материалов для написания отчета по практике Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с заданием
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Оформление отчета по производственной практике Защита отчета

В зависимости от направления деятельности организации, ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе практики студенты не только собирают информацию, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают

обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы роста эффективности функционирования и управления предприятием и развития предпринимательства страны в целом.

5. Формы отчетности по Производственной практике (Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

После окончания практики студент обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |
- дневник практики;
- отзыв-характеристику руководителя практики от филиала;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (образцы в Приложениях).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

За время практики бакалавр должен:

1. Проанализировать объект исследования (организацию – место практики)
2. Выполнить индивидуальное задание
3. Выполнять функциональные обязанности в организации
4. Подготовить отчет о производственной практике

При анализе объекта исследования следует отразить следующие аспекты:

- анализ внешней среды предприятия или организации, оценка угроз и возможностей со стороны внешней среды;
- анализ предмета исследования в динамике на основе учетных, статистических и других данных;
- анализ информационных потоков в организации;
- основные проблемы деятельности в соответствии с заданием практики; принципы, обусловившие появление данных проблем.

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- список использованных источников информации;
- приложения.

Текст отчета следует излагать на одной стороне листа, иллюстрировать данными соответствующих документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и других материалов, ссылаясь на соответствующие приложения к отчету.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 Times New Roman, с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. Объем отчета – 15-25 страниц (без списка использованных источников информации и приложений).

Страницы основной части отчета должны быть пронумерованы. Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению производственной практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом и справки-характеристики с места прохождения практики. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

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 производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе практики предполагаются следующие действия руководителей практики от Московского областного филиала РАНХиГС: руководители устанавливают связи с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, разрабатывают тематику индивидуальных заданий, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ, несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдением сроков практики и ее содержанием, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету, оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа.	Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия
2	Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. Заполнение дневника практики	Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.	Защита отчета о прохождении практики

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

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Типовые вопросы для подготовки к зачету по Производственной практике:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения Производственной практики
2. Основное содержание документов нормативного обеспечения деятельности организации – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации – места практики.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач производственной практики
5. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики
6. Какие проблемы в организации возникали чаще всего. Основные принципы возникновения проблем.
7. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения производственной практики
8. Какие современные информационные технологии применялись Вами на практике.
9. Какую профессиональную функцию в области управления организацией Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации деятельности организации-места практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	10 (5+)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
	9 (5)	Знания по всем вопросам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы Выраженные профессионально-личностные качества

	8 (5-)	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	7 (4+)	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	6 (4)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	5 (4-)	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточные Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	4 (3+)	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задания
	3 (3)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала	Недостаточно полный объем

		Профессиональные умения	Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	2 (3-)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Фрагментарные знания Низкий уровень культуры исполнения заданий
Не компетентен	1 (2)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

Шкала оценивания отчёта по практике

Оценка (стандартная)	Оценка (объём и уровень выполнения заданий)
8-10 (5) – «отлично»	80-100 %
5-7 (4) – «хорошо»	65-79%
2-4 (3) – «удовлетворительно»	50-64%
1 (2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

6.4. Методические материалы

По окончании практики руководитель организации, в которой студент проходил практику дает характеристику.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру дневник практики, полностью оформленный отчет о практике с приложениями, характеристикой руководителя практики от организации заверенными печатью организации, в которой студент проходил практику.

Отчет студента о практике передается на кафедру преподавателю – руководителю практики на рецензию. При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Студент защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. На защите студент должен хорошо ориентироваться в методах расчетов, источниках цифровых данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

При оценке итогов работы студента на практике во внимание должна приниматься характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов в области производственной практики, руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

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

7.1. Основная литература.

- 1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).
- 2.Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.– Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.– ЭБС «IPRbooks».
- 3.Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: учебно-справочное пособие/ Кузнецов И.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60399>. – ЭБС «IPRbooks».

7.2. Дополнительная литература.

1. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 144 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль.).

7.3. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014)
2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
3. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст). – URL: <http://base.garant.ru/185891/>.

7.4. Интернет-ресурсы.

- <http://www.consultant.ru>
- <http://www.intelpro.ru>
- <http://www.gaap.ru>
- <http://e-management.newmail.ru>
- <http://www.gks.ru/>
- <http://www.minfin.ru>

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

По месту прохождения практики в организации студенту предоставляется рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. По возможности место должно быть оснащено средствами вычислительной техники и связи. Для полноценного прохождения производственной практики в конкретной организации должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».

Для получения необходимых материалов студентам также обеспечен доступ к библиотечным системам: ЭБС IPRbooks, ЭБС Лань и ЭБС biblio-online (издательства Юрайт), Ebrary, SAGE.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (MS Windows XP/Vista/7);
2	Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice);
3	Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.);
4	Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome и др.);
5	Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.);
6	<ul style="list-style-type: none">• Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org• ЭБС Лань http://e.lanbook.com• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru• ЭБС Юрайт http://www.biblio-online.ru• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДЕНО
заведующий кафедрой менеджмента
Выпращкина И.Б.
04.06.2019

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
(дневник практики)**

проведения Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающегося 3 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Менеджмент организации)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с 01.07.2019 по 28.07.2019

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС /профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от 04.06.2019 №11)

¹ В Приложения внесены изменения в соответствии с Приказом № 02-626 от 02 октября 2017 «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования и Приказом № 02-28 от 22 января 2018 «О внесении изменений в Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования»

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

факультет экономики и менеджмента
 (наименование структурного подразделения)
 кафедра менеджмента
 (наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Менеджмент организации)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 на Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Для _____
 (Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося 3 курса
 Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: 01.07.2019 по 28.07.2019

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
 (Протокол от 04.06.2019 №11)

СОГЛАСОВАНО

 (Руководитель практики от профильной)

 (дата)

УТВЕРЖДАЮ

доцент кафедры, к.э.н.

Выпряхкин Б.С.

 (Руководитель практики от Академии)

17.06.2019

 (дата)

Задание принято к исполнению _____ 17.06.2019

(подпись обучающегося)

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период с 01.07.2019 по 28.07.2019

в _____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) _____
(Ф.И.О.)

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 филиала РАНХиГС
доцент кафедры, к.э.н.

_____/Б.С. Выпрямкин

29 июля 2019 г.

[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета экономики и менеджмента
(Ф.И.О.)

проходил Производственную практику (Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период с 01.07.2019 по 28.07.2019 в _____

(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) _____
(Ф.И.О.)

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 _____

(наименование организации)

(должность)

_____ / _____ /
подпись (ФИО)

МП

29 июля 2019 г.

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

факультет экономики и менеджмента
(наименование структурного подразделения)
кафедра менеджмента
(наименование кафедры)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль): Менеджмент организации)

ОТЧЕТ
о прохождении практики
Производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

3 курса обучения

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения филиала РАНХиГС/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический

Срок прохождения практики: с 01.07.2019 по 28.07.2019

Руководители практики:

от филиала доцент кафедры, к.э.н., Выпряжкин Б.С.

от профильной организации _____
(должность) (ФИО)

Отчет подготовлен _____
(подпись) (ФИО студента)

29 июля 2019 г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРЕДПРИЯТИЯ.....

2. ОСОБЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....

3. ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМЫ И СИСТЕМА
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ².....

² Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора**