**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

УТВЕРЖДЕНО
Директор филиала
Арсенян А.З.

Электронная подпись

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**
Б2.В.02 (П) Производственная практика (проектно-технологическая практика)

бакалавриат
*(уровень образования)*
38.03.03 Менеджмент
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*
очная
*(форма(формы) обучения)*

год набора – 2025 г.

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4FCB192B98EB0EC3A3095E3D9F14F269
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 29.11.2024 до 22.02.2026

**Автор – составитель:**
канд. психол. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента Выпряжкина И.Б.

**Заведующий кафедрой:**
Менеджмента канд.психол.наук, доцент Выпряжкина И.Б.

Рабочая программа Производственной практики (проектно-технологической практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента
*(наименование структурного подразделения)*

Протокол от «30» августа 2024 г. № 01.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, типы практики и способы ее проведения ……..4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы……..4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы……7.
4. Содержание практики ……..7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся ……...8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике ……10
7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"……13
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….14

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

Вид-Производственная практика; тип-проектно-технологическая практика. Относится к вариативной части и проводится для овладения профессиональными компетенциями. В процессе прохождения практики студенты овладевают профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности в области организационно-управленческого вида деятельности.

Способы проведения Производственной практики (проектно-технологической) практики): 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.

Практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Руководителями производственной практики (проектно-технологической 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. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы**

2.1 Практика Б2.В.02(П) Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции | Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции) |
|---|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3/4 | 4-й этап | Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию |
| ПКо ОС-1 | Способен использовать при осуществлении профессиональной деятельности современные методики маркетинга | ПКо ОС-1/2 | 2-й этап | Знает и применяет в своей профессиональной деятельности современные методики маркетинга |
| ПКо ОС-3 | Способен применять в профессиональной деятельности современные методы | ПКо ОС-3/2 | 2-й этап | Владеет знаниями системы управления человеческими ресурсами, применяет |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | управления человеческими ресурсами | | | современные методы в процессе принятия кадровых решений |
| ПКо ОС-4 | Способен применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации | ПКо ОС-4/2 | 2-й этап | Умеет 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 |

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

| ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия/ [1] | Код этапа освоения компетенции | Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции) | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|---|---|---|---|
| Осуществление внешнеэкономической деятельности организации | УК ОС-3/4 | Эффективно взаимодействует в с коллегами и клиентами | на уровне умений: проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций |
| | | Оптимальное поведение в конфликте, в том числе в кросскультурном конликте | на уровне навыков: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций, в том числе кросскультурных |
| | | Использует способы разрешения проблемных ситуаций | на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов разрешения проблемных |

[1] Профессиональный стандарт «Специалист по внешнеэкономической деятельности» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 239н, регистрационный номер 1279. Уровень квалификации – 6 (бакалавриат).

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом |
| | ПКо ОС-1/2 | Знает и применяет методы маркетинга при реализации внешнеэкономической деятельности | на уровне умений: применять основные методы маркетинга в том числе при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках |
| | | Владеет современными методами маркетинга | на уровне навыков: владеть методами маркетинговых исследований, принятия инвестиционных решений, решений по управлению внешнеэкономической деятельностью |
| | | Используем маркетинговые технологии при реализации внешнеэкономической деятельности | на уровне опыта практической деятельности: применять современные методы маркетинга при реализации внешнеэкономической деятельности |
| | ПКо ОС-3/2 | Способен моделировать процессы управления человеческими ресурсами | на уровне умений: выстраивать систему управления человеческими ресурсами организации, осуществляющей внешнеэкономическую деятельность |
| | | Принимает кадровые решения при реализации внешнеэкономической деятельности | на уровне навыков: принимать эффективные решения по формированию, использованию и развитию человеческих ресурсов |
| | | Использует современные методы управления человеческими ресурсами | на уровне опыта практической деятельности: использовать современные методы управления человеческими ресурсами |
| | ПКо ОС-4/2 | Способен применять основные методы финансового менеджмента | на уровне умений: применять основные методы финансового менеджмента в том числе при принятии решений, связанных с реализацией внешнеэкономической деятельности |
| | | Владеет методами оценки активов, управления | на уровне навыков: владеть методами оценки активов, управления оборотным |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений | капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала |
| | | Применяет методы финансового менеджмента | на уровне опыта практической деятельности: применять методы финансового менеджмента |

## 3. Объем и место Производственной практики (проектно-технологической практики) в структуре образовательной программы

Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится в течении 6 недель на 4 курсе обучения (8 семестр) в соответствии с учебным планом направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент.

Общая трудоёмкость дисциплины: 8 зачётных единиц.

Контактная работа:

-групповые консультации- 4 часа;

-самостоятельная работа- 288 часов;

-контроль- 8 часов

Производственная практика (проектно-технологическая практика) реализуется после изучении дисциплин: Управление организационными конфликтами; Трудовое право; Психология управления; Управление человеческими ресурсами; Финансовый анализ; Управление прибылью компании; Оценка эффективности инвестиционного проекта; Управление проектами; Маркетинг; Управление командой проекта; Маркетинг; Маркетинговые исследования; Основы кросскультурного менеджмента.

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

## 4. Содержание Производственной практики (проектно-технологической практики)

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|---|---|---|
| 1 | Оформление документов для прохождения производственной практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение инструктажа по техники безопасности в организации. | Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры<br>Характеристика деятельности объекта исследования (организации-места практики)<br>Характеристика функциональных обязанностей |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
|---|---|---|
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике.<br>Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя практики от организации. | Сбор материалов для написания отчета по практике<br>Выполнения индивидуального задания на практику в соответствии с заданием |
| 3 | Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.<br>Оформление отчета о прохождении практики. | Оформление отчета по производственной практике<br>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. Материалы 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 (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|
| 1 | Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа. Прохождение инструктажа по техники безопасности в организации. | Приказ о прохождении практики, подписанный договор. Устная беседа с руководителем практики от предприятия |
| 2 | Сбор материала для написания отчета по практике.<br>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 |

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

-индивидуальное задание;

-дневник практики (рабочий график (план));

-отчет по практике, оформленный в установленном порядке (в Приложение добавить Копию Договора);

-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, связанное с изучением планирования, организации, контроля и оценки эффективности внешнеэкономической деятельности

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 внешнеэкономической 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.

## 6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

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.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета. Защита отчета по практике проводится в форме доклада.

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, в том числе внешнеэкономической деятельности – места практики.
3. Анализ и характеристика деятельности организации, в том числе внешнеэкономической деятельности – 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 причины 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 и внешнеэкономической деятельностью организации Вы считаете наиболее важной и почему
10. Предложите способы оптимизации внешнеэкономической деятельности организации-места практики.

### Шкала оценивания

В Академии применяется накопительная БРС.

Оценивание результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в баллах по всем видам работ с применением 100 (сто) балльной шкалы (итоговая балльная оценка).

Количество баллов, начисленных в рамках одной контрольной точки, может принимать только целочисленное значение (при необходимости применяется арифметическое округление). Примеры расчетов результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой балльной оценки по дисциплине и формулы расчетов приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную, бинарную системы и ECTS:

| **Итоговая бальная оценка** | **Традиционная система** | **Бинарная система** | **ECTS** |
|---|---|---|---|
| **95-100** | отлично | зачтено | A/passed |
| **85-94** | | | B/passed |
| **75-84** | хорошо | | C/passed |
| **65-74** | | | D/passed |
| **55-64** | удовлетворительно | | E/passed |
| **0-54** | неудовлетворительно | Не зачтено | F/passed |

В Академии принято следующее соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

| **Максимальная сумма балов за текущий контроль** | **Максимальная сумма балов за промежуточную аттестацию** | **Максимальная итоговая бальная оценка** | **Максимальная сумма балов за повторную промежуточную аттестацию** |
|---|---|---|---|
| 60 баллов | 40 баллов | 100 балов | 100 балов |

Шкала оценивания устных ответов на защите отчёта по практике

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | 5 | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Базовый (средний) | 4 | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | 3 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| Не компетентен | 2 | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания отчёта по практике

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

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.

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"**

1.Основная литература.

1.Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2.Стровский Л.Э. Внешнеэкономическая деятельность предприятия. Учебник. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 504 с.

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».

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.).

---

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».

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (Microsoft Windows 10); |
| 2 | Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016); |
| 3 | Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security ); |
| 4 | Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк). |
| 6 | • Образовательная платформа Юрайт<br>• Электронно-библиотечная система Znanium<br>• Электронно-библиотечная система Айбукс<br>• Электронно-библиотечная система Лань<br>• https://lib.ranepa.ru/ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru |

Помещения для проведения практики оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

брайлевская компьютерная техника (брайлевский дисплей, брайлеровский принтер);
видеоувеличители для удалённого просмотра;
электронные лупы;
программы невизуального доступа к информации;
программы-синтезаторы речи;
других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);
акустический усилитель и колонки;
мультимедийный проектор;
телевизор;
электронная доска;
документ-камера;
мультимедийная система;
другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для

индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*

**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
заведующий кафедрой менеджмента
Выпряжкина И.Б.
____ _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**
**(дневник практики)**
проведения Производственной практики (проектно-технологической практики)
обучающегося 4 курса
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

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

Срок прохождения практики с _____ по _____
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 _____ №___)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*

**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): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**на Производственную практику (проектно-технологическую практику)**

Для _____
*(Ф.И.О. обучающегося)*

Обучающегося 4 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: с _____ по _____
Цель прохождения практики: _____
_____
Задачи практики: _____
_____
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Планируемые результаты практики: _____
_____

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента
(Протокол от _____ №___)

| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
|---|---|
| _____ | _____ |
| *(Руководитель практики от профильной)* | *(Руководитель практики от Академии)* |
| _____ | _____ |
| *(дата)* | *(дата)* |

Задание принято к исполнению _____ _____
*(подпись обучающегося)* *(дата)*

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3*

**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 (проектно-технологическую практику) в период с __ по ___ в _____
*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве _____
*(должность)*

На время прохождения Производственной практики (Технологическая (проектно-технологическая) практика) _____
*(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

_____ /

____ _____ 20___ г.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 4*

**[БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ]**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**
**о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____факультета экономики и менеджмента
*(Ф.И.О.)*
проходил Производственную практику (проектно-технологическую практику) в период с __ по ___ в _____
*(наименование организации с указанием структурного подразделения)*
в качестве _____
*(должность)*

На время прохождения Производственной практики (проектно-технологической практики) _____
*(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

____ _____ 20___ г.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5*

**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

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Международный менеджмент (с углубленным изучением иностранных языков)

# ОТЧЕТ
## о прохождении практики
## Производственной практики (проектно-технологической практики)

_____
*(Ф.И.О. обучающегося)*

4 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 _____ по _____

Руководители практики:

от филиала _____ _____
*(должность)* *(ФИО)*

от профильной организации _____ _____
*(должность)* *(ФИО)*

Отчет подготовлен _____ _____
*(подпись)* *(ФИО студента)*

____ _____ 20___ г.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 6*

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА

## Содержание

Введение.……..……

1.Организационно-управленческая характеристика организации……

2.Анализ деятельности организации……

3.Выполнение индивидуального задания...……

Библиографический список…….. ……..…

Приложения[2]…….……...

[2] Необходимо приложить ко всем документам **Копию Договора на практику**