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

Проектный менеджмент
(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 ……..9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике …….10
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-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[1]	Код этапа освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции (этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Подготовка инвестиционного проекта	УК ОС-3/4	Эффективно взаимодействует в команде проекта	на уровне умений: проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		Оптимальное поведение в конфликте	на уровне навыков: владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций в команде
		Использует способы разрешения проблемных ситуаций	на уровне опыта практической деятельности: применение различных способов разрешения проблемных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий

[1] Профессиональный стандарт «Специалист по работе с инвестиционными проектами» утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.04.2018 № 239н, регистрационный номер 51016. Уровень квалификации – 6 (бакалавриат).

			управления персоналом
	ПКо ОС-1/2	Знает и применяет методы маркетинга при подготовке проекта	на уровне умений: применять основные методы маркетинга в том числе при принятии решений, связанных с операциями на рынках при подготовке проекта
		Владеет современными методами маркетинга	на уровне навыков: владеть методами маркетинговых исследований, принятия инвестиционных решений, решений по подготовке проекта
		Используем маркетинговые технологии при подготовке проекта	на уровне опыта практической деятельности: применять современные методы маркетинга при подготовке проекта
	ПКо ОС-3/2	Способен моделировать процессы управления человеческими ресурсами проекта	на уровне умений: выстраивать систему управления человеческими ресурсами проекта
		Принимает кадровые решения при подготовке проекта	на уровне навыков: принимать эффективные решения по формированию, использованию и развитию человеческих ресурсов проекта
		Использует современные методы управления человеческими ресурсами проекта	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 разработкой проекта
		Владеет методами оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений	на уровне навыков: владеть методами оценки активов, управления оборотным 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- 276 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; Управление командой проекта; Маркетинг; Маркетинговые исследования.

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 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. 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. 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

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 компонентов внутренней среды организации: организационной структуры, человеческих ресурсов, корпоративной культуры, используемых технологий;

– анализ деятельности и стиля руководства;

– 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; причины, 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 – 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.

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 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
Базовый (средний)	4	Знания в объеме темы Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
Минимальный (низкий)	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Недостаточно полный объем Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
Не компетентен	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)
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.Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами: учебник и практикум

для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468930.

3.Толстых Т.О. Управление проектами: учебник / Толстых Т.О., Савон Д.Ю.. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-907226-86-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106742.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс).

5.Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ: учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09860-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468901.

6.Шаблоны документов для управления проектами / А.С. Кутузов [и др.].. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 164 с. — ISBN 978-5-93208-570-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109429.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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 • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • 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): Проектный менеджмент)

№ 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): Проектный менеджмент)

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): Проектный менеджмент

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**