

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2025 20:07:36
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление в здравоохранении

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая)
(код и наименование практики)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки)

Заочная

(формы обучения)

Год набора – 2025 г.

Санкт-Петербург, 2025 г.

Автор(ы)–составитель(и) РПП:

к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента Рыжих Л.В.

Заведующий кафедрой менеджмента, д.э.н., профессор Лабудин Александр Васильевич

РПП (Б2.В.01(П)) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) одобрена на заседании кафедры менеджмента. Протокол от 25 апреля 2025 года № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики	8
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	10

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения практики: концентрированная

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-1	Способность формулировать цели и определять задачи, основные параметры стратегических изменений в организации	ПКс-1.1	Способен формулировать цели и определять задачи стратегических изменений в организации	Формулирует цели и определяет задачи стратегических изменений в организации
		ПКс-1.2	Способен определять основные параметры и ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений организации	Определяет основные параметры и ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений организации
ПКс-2	Способность оценивать комплексную эффективность стратегических изменений в организации для всех заинтересованных сторон на основе взаимодействия	ПКс-2.1	Способен выбирать и обосновывать стратегию в составе группы экспертов	Выбирает и обосновывает стратегию в составе группы экспертов
		ПКс-2.2	Способен оценивать комплексную эффективность стратегических изменений в организации для всех заинтересованных сторон	Оценивает комплексную эффективность стратегических изменений в организации для всех заинтересованных сторон
ПКс-3	Способность планировать, организовывать и контролировать процесс стратегических изменений организации	ПКс-3.1	Способен прогнозировать и планировать стратегические изменения медицинской организации	Прогнозирует и планирует стратегические изменения медицинской организации
		ПКс-3.2	Способен управлять стратегическими изменениями медицинской организации	Управляет стратегическими изменениями медицинской организации

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

Трудовые функции	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
F/01.5 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации / Определение направлений развития организации	ПКс-1.1	на уровне знаний: современных методов управления и бизнес-планирования; принципов стратегического менеджмента; современного состояния проектного подхода в страховании и возможностей его развития.
		на уровне умений: разрабатывать стратегию и бизнес-план страховой компании; формировать и принимать решения по преодолению влияния негативных факторов на деятельность страховой организации.
		на уровне навыков: планировать основные показатели деятельности страховой организации; обосновывать принимаемые управленческие решения с использованием показателей финансово-экономической эффективности.
		на уровне опыта практической деятельности: принимать оперативные управленческие решения в сфере страхования; разрабатывать эффективные предложения по оптимизации деятельности страховой организации.
	ПКс-1.2	на уровне знаний: принципов общего и финансового менеджмента в страховой организации; стандартов саморегулируемой организации в сфере финансового рынка.
		на уровне умений: оценивать деятельность отдельных подразделений и страховых агентов; анализировать финансово-экономические показатели бизнес-плана и деятельности страховой организации.
		на уровне навыков: применять количественные и качественные методы управления бизнес-процессами страховой организации.
		на уровне опыта практической деятельности: осуществлять контроль эффективности использования материальных и финансовых ресурсов страховой организации.
F/02.5 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации / Разработка стратегии управления изменениями в организации	ПКс-2.1	на уровне знаний: теории и практики страхования; особенностей отраслевой деятельности страховой организации в сфере страхования (перестрахования).
		на уровне умений: планировать и организовывать деятельность страховой организации в целом, структурных подразделений страховой организации и страховых агентов; использовать методы финансово-аналитической работы.
		на уровне навыков: контролировать финансово-экономические показатели бизнес-плана и деятельности страховой организации.
		на уровне опыта практической деятельности: организовывать и осуществлять контроль выполнения поставленных целей, задач и бизнес-плана страховой организации.
	ПКс-2.2	на уровне знаний: гражданского законодательства РФ; страхового законодательства РФ.
		на уровне умений: разрабатывать и оценивать стратегию долгосрочного развития страховой компании.
		на уровне навыков: анализировать официальные документы страховой организации; применять эффективные механизмы менеджмента при реализации стратегии развития страховой

		компаний. на уровне опыта практической деятельности: осуществлять мониторинг показателей деятельности подразделений страховой организации и страховых агентов; вести реестры страховых агентов и страховых брокеров, с которыми заключены договоры об оказании услуг, связанных со страхованием.
F/02.5 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации / Разработка стратегии управления изменениями в организации	ПКс-3.1	на уровне знаний: основ конфликтологии и регулирования социально-трудовых отношений в страховой сфере; принципов и требований охраны труда.
		на уровне умений: анализировать деятельность работников страховой организации; определять задачи руководящему составу страховой организации.
		на уровне навыков: обеспечивать взаимодействие руководящего состава и работников страховой организации; оценивать профессиональные качества претендентов на должности руководящего состава страховой организации.
		на уровне опыта практической деятельности: определять функциональные обязанности работников страховой организации; координировать деятельность работников страховой организации.
	ПКс-3.2	на уровне знаний: законодательства РФ в сферах защиты прав потребителей, персональных данных, противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
		на уровне умений: определять полномочия руководящего состава страховой организации; организовывать обучение работников страховой организации и страховых агентов.
		на уровне навыков: эффективно применять современные теории мотивации в процессе управления деятельностью страховой компании.
		на уровне опыта практической деятельности: определять принципы и направления кадровой политики страховой организации; разрабатывать кадровую политику на основе анализ качества исполнения заданий руководства страховой организации.

3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса в учебном плане. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура) «Менеджмент в страховом бизнесе» продолжительность производственной практики Б2.В.01(П) составляет 5 ЗЕ (180 академических часов/135 астрономических часов, 3 2/6 недели) в т.ч.:

контактная работа:

- занятия семинарского типа - 2 ч.;
- групповые консультации – 2 ч.;
- самостоятельная работа – 172 ч.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая), в соответствии с учебным планом организуется на 1 курсе.

Производственная практика обеспечивает освоение профессиональных компетенций решения управленческих проблем предприятий (организаций). Она организуется после теоретического изучения следующих дисциплин и опирается на полученные в них знания, умения и навыки: Б1.О.06 Стратегический менеджмент и стратегический анализ; Б1.В.04 Планирование, организация и финансирование деятельности учреждений здравоохранения; Б1.В.06 Актуальные вопросы реформирования системы здравоохранения Российской Федерации, зарубежный опыт организации здравоохранения; ФТД.01 Управление финансово-экономической деятельностью в медицинской организации.

Целями освоения производственной практики "Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)" являются:

- уточнение и закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний;
- получение представлений о характере деятельности специалиста-управленца на конкретном рабочем месте;
- приобретение навыков управленческого поведения в сфере страхования;
- выполнение сбора эмпирического материала, осуществление систематизации и обобщения полученной информации, необходимой для написания магистерской диссертации.

Данная практика соответствует организационно-управленческой деятельности.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков управления страховым бизнесом.

В процессе прохождения практики студенты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные управленческо-производственные и другие профессиональные задачи.

В образовательной программе «Менеджмент в страховом бизнесе» по направлению ФГОС «Менеджмент» (магистратура) предусматривается организация практик после каждого семестра обучения. Все практики связаны между собой «входами» и «выходами» и опираются на полученные в течение каждого семестра компетенции - знания, умения и навыки. Все виды практик в образовательной программе «Менеджмент в страховом бизнесе» по направлению ФГОС «Менеджмент» (магистратура) предусматривают свою роль в подготовке магистерской диссертации выпускников.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4. Содержание практики

Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающих факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.
2	Подготовка программы анализа деятельности предприятия (сбор эмпирической информации, аналитическая обработка информации, теоретическая интерпретация материала и формулировка выводов и рекомендаций)	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики. Проведение исследования по выбранной теме. Разработка управленческих решений для предприятий и организаций сферы страхования различных форм собственности. Обоснование разработанных управленческих решений Разработка и реализация управленческих решений в сфере здравоохранения.
3	Отчётный этап (подготовка отчета по практике, защита отчёта руководителю практики)	Подготовка отчета по практике на основании полученных результатов анализа с выводами и рекомендациями. Защита отчета по практике.

1. Подготовительный этап: установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации); в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

2. Подготовка программы анализа деятельности предприятия (сбор эмпирической информации, аналитическая обработка информации, теоретическая интерпретация материала и формулировка выводов и рекомендаций):

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических

записок и отчетов. Обучающийся должен дать оценку организационно-управленческой деятельности организации более подробной проработкой тех аспектов, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части магистерской диссертации.

Обучающийся занимается систематизацией информации, полученной на предыдущем этапе, осуществляет написание отчета о прохождении производственной практики, а также завершает оформление всей необходимой документации на базе практики; подготавливает отчет и все сопроводительные документы для предоставления на кафедру в установленные сроки. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части магистерской диссертации.

Общее задание по производственной практике. В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы: история создания организации, ее общая характеристика, организационно-правовая форма, учредительные документы, организационная структура, характеристика основных структурных подразделений и их задачи, основные экономические показатели деятельности организации.

Индивидуальное задание (примеры). Основные направления страховой деятельности организации. Структура управления страховой деятельностью в организации. Типовые проекты и программы, реализуемые в страховой организации. Нормативное обеспечение управления страховой деятельностью. Предложения по совершенствованию организации управления страховой деятельностью компании.

3. Отчетный этап: завершение подготовки и формирование отчета о практике, работа над замечаниями руководителей практики; окончательное оформление работы; представление руководителю практики отчетной документации; проведение зачетного занятия (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе прохождения производственной практики (Б2.В.01(II) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Устный опрос, направленный на уточнение целей и задач практики.
Основной этап	Выборочный опрос, направленный на уточнение соблюдения сроков выполнения задания по практике.
Завершающий этап	Выборочный опрос, направленный на уточнение результатов прохождения практики.

Согласно разработанному плану прохождения практики (Приложение 3), руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, а также материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдение правил внутреннего распорядка организации, в которой проходит практика.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Отчетным документом студента о прохождении практики является **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации (Приложение 1).

Объем отчета (текстовая часть без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученные им результаты. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- характеристику системы управления страховой деятельностью в организации;
- анализ функционирования организации на основе критериев и показателей эффективности, прогнозирование экономических показателей развития;
- оценку проектов и программ внедрения в страховую деятельность компании организационных, технологических и маркетинговых инноваций;
- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных

инновационных изменений);

- описание разработанных для компании рекомендаций по совершенствованию управления страховой деятельностью;
- обоснование разработанных управленческих решений;
- описание полученных результатов проведенного исследования по выбранной теме;
- рекомендации, направленные на повышение эффективности системы и процессов управления, улучшения экономических показателей организации по выбранному объекту исследования;
- изложение выводов и предложений по результатам проведенного анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности системы управления страховой деятельностью организации и предложения по её улучшению.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию.

К отчету прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации (Приложение 4).

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, список библиографии по теме магистерской диссертации; текст подготовленной статьи (доклада) по теме диссертации; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой (Приложение 5); отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Магистрант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в

ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 2).
2. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
3. Отчет о прохождении практики (Приложение 1).
4. Учебно-методические документы (материалы), подготовленные студентом в ходе практики.
5. Отзыв руководителя практики от института (Приложение 5).
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации (Приложение 4).

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнение функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчёт о прохождении практики в соответствии с вышеприведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите отчёта магистрант докладывает о результатах практики, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по производственной практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решением Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

На оценку «Зачет / отлично»:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно

формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может быть внесена дополнительная информация). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

На оценку «Зачет/хорошо»:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может быть внесена дополнительная информация). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать результаты отчета.

На оценку «Зачет/удовлетворительно»:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом. Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать результаты отчета.

На оценку «Незачет / неудовлетворительно» студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ОТЧЁТ

о прохождении _____ практики
(вид и тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От Института _____
(Ф.И.О., должность)

От профильной
организации _____
(Ф.И.О., должность)

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

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и тип практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Вопросы, подлежащие изучению: _____

Ожидаемые результаты практики: _____

Руководители практики:

От института _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя
практики от Института)

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)*

проведения _____ практики обучающегося _____ курса
Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

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

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

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

Согласован с руководителем практики
от профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

* План-график может оформляться на всю группу или на одного обучающегося.

Приложение 4

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, 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.

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, 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.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.