

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2025 20:06:06
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

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.04.02 «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Авторы-составители:

Кандидат культурологии, руководитель магистерской программы «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью» Н.В. Гришанин

Кандидат социологических наук, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций С.А. Лёвина

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Лабудин А.В.

РПП Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента.
В новой редакции 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 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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: преддипломная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения: выездная

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКс-1.	Способен организовать проведение переговоров с заказчиком и предоставить консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-1.3	Способен организовывать проведение переговоров с заказчиком и предоставляет консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Организует проведение переговоров с заказчиком и предоставляет консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПКс-2.	Способен разработать систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-2.4	Способен разработать систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Разрабатывает систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПКс-3.	Способен составить стратегию продвижения проекта и его	ПКс-3.3	Способен составить стратегию продвижения проекта и осуществить его	Составляет стратегию продвижения проекта и осуществляет его консалтинговый мониторинг в

	консалтинговый мониторинг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		консалтинговый мониторинг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПКс-4.	Способен организовать систему контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-4.4	Способен организовывать систему контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Организует систему контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
ПКс-5.	Способен организовать и проконтролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-5.3	Способен организовывать и контролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Организует и контролирует работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
К/01.7 Стратегическое планирование интернет-кампаний / Проведение переговоров с заказчиком по вопросам продвижения в	ПКс-1.3	на уровне знаний :знает теоретические основы, функции, методы и процедуры проведения переговоров и продвижения в сети интернет, принципы консалтинговых услуг
		на уровне умений умеет применять современные методы управления переговорами и продвижением в сети Интернет
		на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма): владеет навыками использования современных методов проведения

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		переговоров и продвижения в сети Интернет на уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
К/02.7 Разработка системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта, и формирование стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПКс-2.4	на уровне знаний: знает методы оценки эффективности продвижения проекта в сети интернет на уровне умений: умеет выделить критерии оценки эффективности продвижения проекта в сети интернет на уровне навыков: владеет навыками систематизации показателей эффективности продвижения проекта и формирования репутации на уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
К/03.7 Стратегическое планирование интернет-кампаний / Составление стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПКс-3.3	на уровне знаний: знает теоретические основы, принципы, функции, методы и процедуры стратегического планирования (в том числе маркетингового), на уровне умений: умеет осуществлять анализ сети интернет; разрабатывать стратегию продвижения проекта, внедрять стратегию продвижения проекта. на уровне навыков: владеет инструментами стратегического анализа сети Интернет; навыками разработки стратегии продвижения проекта; информационными технологиями для решения профессиональных задач. на уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
К/05.7 Стратегическое планирование интернет-кампаний / Контроль реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПКс-4.4	на уровне знаний: знать методы и принципы контроля реализации стратегии продвижения, методы и мониторинга репутационных показателей компании на уровне умений: уметь применять методы контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании на уровне навыков: владеет технологиями и инструментами контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании на уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий
К/06.7 Стратегическое	ПКс-5.3	на уровне знаний: знать структуру и содержание отчета, статьи или доклада на уровне умений: уметь выделять результаты проведенного исследования реализации стратегии продвижения проекта в сети интернет для научного отчета, статьи или доклада на уровне навыков: обладает способностью представлять результаты проведенного мониторинга реализации стратегии

планирование интернет- кампаний / Составление отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно- телекоммуникаци онной сети "Интернет"		продвижения в сети интернет в виде научного отчета, статьи или доклада
		на уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Преддипломная практика Б2.В.03(Пд) относится к практикам ВП по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Общий объем преддипломной практики в учебном плане, составляет 6 ЗЕ 216 академических (162 астрономических) часов, в т.ч. практические занятия – 2 часа, консультации - 2 часа, самостоятельная работа – 212 часов.

Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах) очно/ заочно
Общая трудоёмкость	216
Контактная работа с преподавателем	4/4
Практические занятия	2/2
Консультация	2/2
Самостоятельная работа	212/212
Практическая подготовка	212
Контроль	-/4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой (4/5 семестр)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика проводится на 2 курсе в четвертом семестре обучения на очной форме и на третьем курсе в пятом семестре по заочной форме обучения.

Преддипломная практика является последним учебным элементом перед государственной итоговой аттестацией по магистерской программе «Консалтинг и репутационный менеджмент в РиСО» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Преддипломная практика проводится на 2 курсе в четвертом семестре обучения (4 недели).

В ходе преддипломной практики завершается формирование всех компетенций, предусмотренных образовательной программой. Преддипломная практика опирается на все дисциплины магистерской программы «Консалтинг и репутационный менеджмент в РиСО» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1. Организационный этап		
1.1	Организационное собрание	1.Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения преддипломной практики. 2. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики (для каждого студента)
1.2	Консультации руководителя практики и научных руководителей ВКР	1. Утверждение тем ВКР 2. Разработка плана написания ВКР
2. Практический этап		
2.1	Работа в научных библиотеках г. Санкт-Петербурга	1. Сбор информации для проведения исследования 2. Составление библиографии по теме исследования
2.2	Организация работы по месту практики	1. Сбор информации по месту практики для подготовки ВКР в соответствии с целью и задачами преддипломной практики. 2. Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности. 3. Сбор материала для написания отчета по практике. 4. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.
3. Аналитический этап		
3.1	Обработка материалов и подготовка академического текста	1. Использование теоретических основ, принципов, функций, методов и процедур анализа среды организации, стратегического планирования (в том числе маркетингового), организационного проектирования 2. применение методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач; 3. использование современных методов управления

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
		финансами 4. использование современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач 5. применение принципов общенаучного уровня методологии управления консалтинговым проектом, законы сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек», модели управления развитием в системе «потребление – производство – окружающая среда»;
3.2	Апробация результатов исследования	1. использование инструментов стратегического анализа среды организации; 2. разработка стратегии организации и программ организационного развития; 3. применение информационных технологий для решения профессиональных задач. 4. использование современных методов и процедур управления для решения стратегических задач организации, в том числе с использованием информационных технологий 5. применение современных методов управления для осуществления планирования, организации, контроля, регулирования деятельности организаций и коллективов, при реализации проектов 6. обоснование содержания актуальности, теоретической и практической значимости в научных исследованиях 7. обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования 8. обобщение и критического осмысления результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями 9. использование современных методов и процедур проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, в том числе с использованием информационных технологий
3.3	Предзащита ВКР в рамках преддипломной практики	1. Подготовка ВКР к предзащите включающая демонстрацию умения: • применения анализа внешней среды организации; • использования конкурентного анализа; • разработки стратегии организации; • разработки программ организационного развития; • внедрения стратегий и программ развития в организации • творческого развития положений и принципов общенаучного уровня методологии УП УР СЭС, законы сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек», модели управления развитием в системе «потребление – производство – окружающая среда» и находить применение законов и принципов общенаучного уровня методологии УП УР СЭС в управлении бизнес-процессами предприятий/организации;

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
		- использования методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в контексте экологических, экономических, гуманитарных и технических наук, с позиции законов сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек» - применять методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач; - использовать современные методы управления финансами в планировании экономической эффективности организации - использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач организации
2. Прохождение предзащиты ВКР		
4. Отчетный этап		
4.1	Подготовка индивидуальных отчетов по итогам практики	1. Сбор отчетных материалов для отчета 2. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 3. Оформление отчета о прохождении практики
4.2	Зачет по итогам практики	1. Предоставление отчетных материалов руководителю практики

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, 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 соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1. Организационный этап	Подписанный индивидуальный план.
2. Практический этап	Выполнение заданий индивидуального плана.
3. Аналитический этап	Контроль за соблюдением сроков. Презентация отчета.
4. Отчетный этап	защита отчета.

При проведении текущего контроля успеваемости специальные оценочные средства не применяются.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

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.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **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:

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

- направление на практику (отрывной талон для организации);
- задание на практику;
- план-график прохождения практики (Приложение 3);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- ежедневные записи студента о практике;
- отзыв и оценка работы студента на практике руководителя от организации (Приложение 4)
- заключение руководителя практики от института о работе студента (Приложение 5).

Правила ведения и оформления дневника:

Во время практики студент ежедневно в сокращенной форме делает записи о выполненной работе, согласно плану-графику прохождения практики.

Не реже, чем один раз в неделю, студент подает дневник на проверку руководителю практики от организации или академии, которые проверяют его, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

После окончания практики дневник подлежит проверке руководителями, которые

дают отзыв и заключение о прохождении практики студентом. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Итоги практики обобщаются студентом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть, включая демонстрацию умения:
 - применения анализа внешней среды организации;
 - использования конкурентного анализа;
 - разработки стратегии организации;
 - разработки программ организационного развития;
 - внедрения стратегий и программ развития в организации
 - творческого развития положений и принципов общенаучного уровня методологии УП УР СЭС, законы сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек», модели управления развитием в системе «потребление – производство – окружающая среда» и находить применение законов и принципов общенаучного уровня методологии УП УР СЭС в управлении бизнес-процессами предприятий/организации;
 - использования методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в контексте экологических, экономических, гуманитарных и технических наук, с позиции законов сохранения и изменения в системе «природа-общество-человек»
 - применять методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
 - использовать современные методы управления финансами в планировании экономической эффективности организации
 - использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач организации
- заключение;
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

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 полученных им результатов. Основная часть включает:

- индивидуальный план практики;
- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);
- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков (Приложение 1). К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики;
- список литературы по теме магистерской диссертации;

- текст подготовленного 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 (Приложение 4).

Студент магистратуры в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики – кафедры экономики и финансов, и руководитель (руководители) практики из числа работников финансовых подразделений организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в института (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института. Им, как правило, является сотрудник кафедры экономики и финансов.

Преддипломная практика (Б2.В.05(П)) относится к виду производственной практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Преддипломная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся формой аттестации студентов магистратуры.

К защите отчета по преддипломной практике допускается студент магистратуры, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- дневник о прохождении практики;
- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от института (Приложение 5);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 4);
- индивидуальное задание руководителя практики от института (Приложение 2).

Процесс прохождения регулярно оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой системой, которая рассматривается не только как система оценки знаний студентов магистратуры, но и как важнейшая часть системы контроля качества образовательной деятельности. Основной целью балльно-рейтинговой системы является определение уровня качества и успешности освоения студентом магистратуры учебных дисциплин через балльные оценки и рейтинги с измеряемой в зачетных единицах трудоемкостью каждой дисциплины и образовательной программы в целом.

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.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

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, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчёт о прохождении практики в соответствии с ниже приведенными 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 результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по 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 Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Организационный этап Практический этап Аналитический этап Отчетный этап	на уровне знаний: способов и методов обобщения и критического анализа результатов выполненных ранее исследований; интерпретации, оценки и анализа полученных результатов исследования	содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Отлично

	на уровне умений: анализировать и оценивать результаты исследований, выявлять причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы; выявлять перспективные направления исследований на уровне навыков: использования необходимой информации из всех источников и выбором аналитических средств; составления программы исследований на перспективу на уровне знаний: методологии выполнения научного исследования на уровне умений: обосновывать актуальность научного исследования; обосновывать теоретическую и практическую значимость темы научного исследования на уровне навыков: обоснования актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования на уровне навыков: разработки программы научных исследований; - самостоятельного проведения научных исследований	содержание практики освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Хорошо
		содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	Удовлетворительно
		содержание практики не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному	Неудовлетворительно

	на уровне знаний: методики выполнения научных исследований; - программирования процесса выполнения научной деятельности на уровне умений: использовать алгоритмы выполнения научного исследования на уровне навыков: разработки программы научных исследований; - самостоятельного проведения научных исследований на уровне навыков: конгрессной деятельности; публикационной деятельности		
--	--	--	--

Методические материалы

Дифференцированный зачет проводится в форме презентации отчета по практике. На зачет выносится материал, представленный в виде отчета о прохождении практики в рамках индивидуального задания.

Представление отчета включает выступление по собранному материалу и отчет на вопросы преподавателя. Отчет представляется в виде презентации.

Как правило, зачет принимает преподаватель, ответственный за подготовку индивидуальных заданий для прохождения практики. В аудитории, где проводится зачет, одновременно находятся все студенты.

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе письменные распечатанный отчет по практике и полный комплект документов прописанных в п.5. На выступление отводится 10 минут.

Не следует брать на зачет шпаргалки. А наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к выступлению следует обращаться с вопросами только к преподавателю.

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.

**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.