

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

Приложение 7.

**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.О.01(У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПП)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

очная/ заочная
(формы обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Авторы-составители:

Кандидат культурологии, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций, руководитель магистерской программы «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью» Гришанин Никита Владимирович

Кандидат культурологии, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций Кузьмина Екатерина Степановна

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Лабудин А.В.

РПП «Б2.О.01(У) Ознакомительная 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.....	9
4. Содержание практики	10
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	11
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	11

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведения практики: концентрированная

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

2.1. Практика Б2.О.01(У) «Ознакомительная 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
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Способен осуществлять социальную политику и социальное развитие команды проекта, организации с учетом межкультурного взаимодействия	Осуществляет социальную политику и социальное развитие команды проекта, организации с учетом межкультурного взаимодействия
		УК-5.2	Способен организовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Способен определять приоритеты собственной деятельности и направления ее совершенствования на основе использования методов самоменеджмента	Определяет приоритеты собственной деятельности и направления ее совершенствования на основе использования методов самоменеджмента

		УК-6.2	Способен определять собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования
ОПК ОС -1.	Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	ОПК ОС-1.1.	Способен решать профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Решает профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления
		ОПК ОС-1.2.	Способен диагностировать проблемную ситуацию, предложить управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга	Диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга
ОПК ОС-2	Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК ОС-2.1	Способен применять современные методы исследований, использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач	Применяет современные методы исследований, использует интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач
		ОПК ОС-2.2.	Способен применять современные методы	Отбирает необходимую и достаточную,

			исследований, использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач	релевантную информацию, использует методы, адекватные предмету исследования; уверенно пользуется современными информационными технологиями
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	ОПК ОС 3.1.	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии развития организации с использованием современных практик управления	Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии развития организации с использованием современных практик управления
		ОПК ОС 3.2.	Способен разрабатывать программу действий по освоению инновационных направлений деятельности организаций и трансформирует их бизнес-модели	Разрабатывает программу действий по освоению инновационных направлений деятельности организаций и трансформирует их бизнес-модели

2.2. В результате прохождения ознакомительная практики (Б2.О.01(У) у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	УК-5.1	<i>на уровне знаний:</i> закономерности кооперации с коллегами и работы в коллективе; методы и технологии эффективного командообразования.
		<i>на уровне умений:</i> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.
		<i>на уровне навыков:</i> способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе, способностью к

		критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе; способами формирования эффективных команд.
	УК-5.2	<i>на уровне знаний:</i> этнические, религиозные, гендерные и возрастные отличия и психофизиологические особенности в рамках межкультурного взаимодействия; <i>на уровне умений:</i> организовать межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных и психофизиологических отличий; <i>на уровне навыков:</i> организовать специальные мероприятия в рамках межкультурного взаимодействия; создавать эффективные команды под проекты различного масштаба и направленности; вести деловую переписку с целью эффективного решения задач и достижения целей в рамках реализуемых проектов;
	УК-6.1	<i>на уровне знаний:</i> понимание механизмов совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе методов самоменеджмента; <i>на уровне умений:</i> определять приоритеты своей профессиональной деятельности; разрабатывать систему целей в рамках планируемых проектов; <i>на уровне навыков:</i> развивать личный творческий потенциал на основе использования методов самоменеджмента; освоить закономерности и специфику тайм-менеджмента в профессиональной области; наметить направления и стратегию личностного и профессионального роста с целью более эффективного решения задач в области репутационного менеджмента;
	УК-6.2	<i>на уровне знаний:</i> способы удовлетворения потребностей в профессиональной и личностном росте; <i>на уровне умений:</i> удовлетворить свои потребности в профессиональном и личностном росте с использованием возможностей системы непрерывного образования; <i>на уровне навыков:</i> использовать систему непрерывного образования с целью самосовершенствования в области репутационного менеджмента сферы маркетинговых коммуникаций; использовать инновационные социально-психологические инструменты для построения эффективной коммуникации в рамках проектов по формированию репутации в различных областях;
	ОПК ОС-1.1.	<i>на уровне знаний:</i> основы организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик

		управления.
		<i>на уровне умений:</i> решать профессиональные задачи, используя весь спектр инновационных технологий, критически анализировать практики управления;
		<i>на уровне навыков:</i> анализировать практики управления с целью разработки более эффективных инструментов в рамках репутационного менеджмента; решать профессиональные задачи в области рекламы и связей с общественностью на основе полученных знаний об управленческой теории;
	ОПК ОС-2.2.	<i>на уровне знаний:</i> методы и способы отбора релевантной информации, а также современные информационные технологии в области менеджмента;
		<i>на уровне умений:</i> отбирать релевантную информацию, использовать методы, адекватные предмету исследования, пользоваться современными информационными технологиями;
		<i>на уровне навыков:</i> анализировать информацию и отбирать релевантные данные на основе использования современных информационных технологий; использовать инновационные разработки в сфере маркетинговых коммуникаций с целью применения их в сфере формирования репутации;
	ОПК ОС-3.1.	<i>на уровне знаний:</i> способы оценки новых рыночных возможностей, релевантных стратегий развития организации с использованием современных практик управления;
		<i>на уровне умений:</i> выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии развития организации;
		<i>на уровне навыков:</i> разрабатывать стратегии развития организации с использованием современных практик управления; создавать долгосрочные маркетинговые стратегии с целью минимизировать риски кризиса репутации;
	ОПК ОС 3.2.	<i>на уровне знаний:</i> инновационные направления деятельности организаций; алгоритм программы действий по освоению инноваций;
		<i>на уровне умений:</i> выявлять инновационные направления деятельности организаций и трансформировать их в бизнес-модели;
		<i>на уровне навыков:</i> создавать бизнес-модели на основе анализа инновационных направлений деятельности организации; разрабатывать программу действий по освоению инновационных направлений;

3.Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоёмкость образовательной практики составляет 5 зачётных единиц, 180 академических (135 астрономических) часов в 1 семестре 1 курса в течение 3 1/3 недель.

Занятия семинарского типа 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа обучающихся 176 часов.

Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах) очно/ заочно
Общая трудоёмкость	180
Контактная работа с преподавателем	4/4
Практические занятия	2/2
Консультация	2/2
Практическая подготовка	176
Самостоятельная работа	176/176
Контроль	-/4
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой (1 семестр)

Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы.

В образовательной программе «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью» 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 «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью» по направлению ФГОС «Менеджмент» (магистратура) предусматривают свою роль в подготовке магистерской диссертации выпускников.

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения, параллельно осваивается с учебными дисциплинами, как

- Социально-психологические аспекты менеджмента
- Теория и практика управленческого консультирования
- Методология и теория управленческой мысли
- Экономико-математические методы управления организацией
- Планирование проекта
- Управление рисками развития организации
- Программно-целевое управление

4.Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды практики)	Виды работ
1	Готовность студентов к	Личная подготовка студентов для прохождения

	прохождению практики и комплектация команд для проведения и диагностики предприятий/организаций	практики; Составление плана прохождения практики (Приложение 3); Комплектация команд проведения исследований по диагностики управленческих проблем
2	Знакомство с местом практики и распределение задач между членами команды	Уточнение задач исследования на месте практики; Распределение рабочих мест и задач между членами команды; Уточнение перечня аспектов управленческой диагностики.
3	Составление графика проведению диагностики и его согласование с администрацией	Составление общего графика диагностики управленческих проблем предприятия; Разработка личных планов студентов в проведении исследования; Согласование с администрации мероприятий диагностики
4	Проведение «полевых» исследований анализа управленческих проблем предприятий/организаций	Заполнение форм сбора данных диагностики управленческих проблем предприятия (организации); Анкетирование работников предприятия (организации); Проведение опросов работников предприятия (организации).
5	Аналитическая работа по обработке данных диагностики управленческих проблем предприятий/организаций	Обработка данных количественными и качественными методами; Аспектная структуризация управленческих проблем предприятия (организации); Общая структуризация управленческих проблем предприятия (организации).
6	Подготовка общего отчёта диагностики предприятий/организаций;	Разработка отчётов по функциональным аспектам управления предприятием; Подготовка сводного отчёта по диагностике системы управления предприятием; Выборка научных проблем управления и их структуризация.
7	Сбор доп. материалов студентами для научных докладов, статей и определения темы магистерской диссертации	Выбор студентами тематики проблем для их разработки в магистерской диссертации; Сбор дополнительных материалов студентами для подготовки научных докладов и написания статей; Подготовка личных отчётов студентов по выбранной теме магистерских диссертаций

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01(У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- мониторинг элементов программы практики;
- выборочный опрос.

Отчетным документом студента о прохождении образовательной практики являются Отчет о прохождении практики, в котором обобщаются итоги практики. А также статья по разрабатываемой в ходе практики тематике, подготовленная к публикации.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1 курс (1 семестр)	
Подготовительный этап, включающий организационное собрание	Консультации, собеседование
Основной этап	Консультации, собеседование
Завершающий этап	Защита отчета с презентацией

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по ознакомительной практике

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета с оценкой*.

Согласно разработанному плану прохождения ознакомительной 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.

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

- Оценка научным руководителем магистранта рабочего проекта практики (отчета по практике. Защита проводится в виде презентации на общем завершающем семинаре практики; при групповой организации работ возможно представление материалов рабочего проекта от имени группы)
- Оценка научным руководителем магистранта подготовленной к публикации статьи по разрабатываемой в ходе практики тематике (возможна передача материалов статьи в выбранную редакцию для публикации).
- Учет руководителем практики своевременности прохождения магистрантом рабочего графика практики.
- Проверка наличия и полноты руководителем практики индивидуального отчета, отображающего только параметры проделанной в ходе практики работы: сроки, список решённых вопросов и т.п. (оформляется по установленной форме и представляется руководителю практики; в этот отчет содержательные материалы не включаются).

При оценке в ходе промежуточной аттестации по учебной практике учитываются следующие критерии:

- Наличие индивидуального отчета (без предоставления индивидуального отчета магистрант к промежуточной аттестации по практике не допускается).
- Своевременность выполнения этапов практики (оценивается на основе данных диаграммы Ганта и индивидуального отчета магистранта)
- Полноты и качества проработки рабочего проекта практики (при групповой работе учитывается коэффициент трудового участия каждого магистранта, самостоятельно формируемого и представляемого руководителю практики)

соответствующей рабочей группой (координатором группы)). При оценке рабочего проекта учитываются также критерии приведенные в пункте 6.3.

- Наличие подготовленной к публикации статьи по разрабатываемой в ходе практики тематике (учитывается степень готовности материалов статьи к публикации; факт подачи статьи на реальную публикацию или факт самой публикации является весомым для положительной оценки)

Отчет о прохождении образовательной 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.

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 полученных им результатов. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания
- описание перечня аспектов управленческой диагностики.
- описание общего графика диагностики управленческих проблем предприятия;
- заполнение форм сбора данных диагностики управленческих проблем предприятия (организации);
- приведены результаты анкетирования работников предприятия (организации);
- описание результатов проведенных опросов работников предприятия (организации), описание используемых количественных и качественных методов, используемых для обработки полученных данных;
- описание аспектной структуризации управленческих проблем предприятия (организации);
- описание общей структуризации управленческих проблем предприятия (организации).
- описание функциональных аспектов управления предприятием;
- изложение выводов и предложений по результатам проведенного анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления

организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

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, приведение списка используемой литературы.

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
Подготовительный этап. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление плана прохождения практики. Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации. Завершающий этап. Подготовка отчета по практике и защита отчета.	Умение формировать первичные учётные документы, включая кассовые документы.	Содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены.	Отлично
	Владеет навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии.	Содержание практики освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Хорошо
	Умеет проводить учет денежных средств Уметь осуществлять сбор данных (информации) необходимых для	Содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном	Удовлетворительно

	организации финансового контроля	сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	Неудовлетв орительно
	Уметь проводить анализ организационной структуры объекта Владеть методами финансового контроля. Уметь анализировать финансовые документы для прохождения финансового контроля.	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.	

При оценке работы магистранта в период ознакомительной практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе Практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю и др.);
- степень личного участия магистранта в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя научно-производственной практики от предприятия (Приложение 4).

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.

