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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Методические рекомендации

по оформлению отчета по учебной практике НИР
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(для ОП Управление проектами, Международный менеджмент)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен с 29.01.2025 по 24.04.2026

Хабаровск 2025

Составители: к.э.н., доцент кафедры менеджмента и государственного управления С.Н. Басова, к.э.н., доцент кафедры менеджмента и государственного управления Блинова Т.Н., к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления О.В. Кулагина

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления 23.06.2025 г. протокол № 15.

Утверждены Ученым советом Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС 30 июня 2025 г. протокол № 7.

Содержание

	Введение	4
1.	Вид, тип, задачи практики, место в учебном плане	5
2.	Организация практики	6
3.	Структура и содержание практики. Структура отчета по прохождению практики	10
4.	Оценивание и учет результатов прохождения практики	12
	Приложения	22

Введение

Методические указания по Практике Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа разработаны в соответствии с:

– образовательным стандартом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, утвержденного приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3036 (в редакции приказа ректора Академии № 01-13339 от 29.07.2024) и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970 (ред. 26.11.2020).

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утверждённом приказом ректора от 28 апреля 2025 года № 02-734 «Об утверждении Положения о практической подготовке в Президентской академии»;

– образовательной программой Управление проектами, образовательной программой Международный менеджмент направления 38.03.02. Менеджмент, утвержденными Ученым советом ДВИУ РАНХиГС;

– регламентом оформления письменных работ, утвержденным приказом директора от 06.05.2024 г. № 76/09-05

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации любых компонентов образовательной программы, в том числе практики.

Практика является компонентом образовательной программы, направленным на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. Вид, тип, задачи практики, место в учебном плане

Вид практики определяется образовательной программой.

Вид практики: учебная практика.

Практика Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа проводится в целях формирования у студента заданных компетенций, обеспечивающих подготовку бакалавров к научно-исследовательской деятельности в Менеджмента (Управление проектами / Международный менеджмент), выработки практических навыков осуществления научных исследований, связанных с решением профессиональных задач.

Тип: исследовательская работа.

Форма проведения практики: непрерывная, дискретная.

Непрерывная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

Дискретная практика проводится путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Задачи Практики Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа:

– обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления бакалавров, формирование четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

– обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

– самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе учебной практики (научно-исследовательской работы), требующих углубленных профессиональных знаний;

– приобретение навыков работы в научных коллективах и ознакомление с методами организации научной работы.

Место проведения практики. Практика проводится непосредственно в институте:

– в структурном подразделении (на кафедре) института;

– в специализированном структурном подразделении института, предназначенном для проведения практической подготовки.

Способ проведения практики: стационарный.

Стационарная практика проводится непосредственно в ДВИУ – филиале РАНХиГС, расположенного по адресу г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 33.

Место в учебном плане. Практика Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа проводится для очной формы обучения на 1 курсе во 2 семестре, для очно-заочной формы обучения – на 2 курсе, в 4 семестре.

Продолжительность практики Практика Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа в соответствии с учебным планом очной и очно-заочной форм обучения составляет 3 зачетных единицы - 108 ак./ 81 астр. часов, в том числе:

– контактная аудиторная работа для ОФО: 4 акад. часов / 3 астр. часов (лекционные занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа; практические занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа);

- контактная аудиторная работа для ОЗФО: 2 акад. часов / 1,5 астр. часов (практические занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа);

– самостоятельная работа обучающихся: для ОФО - 104 акад. часов / 78 астр. часов; для ОЗФО - 106 акад. часов / 79,5 астр. часов

Контактная аудиторная работа происходит на лекционных и практических занятиях.

Лекционное занятие проходит в форме установочной (ознакомительной) лекции, на которой руководитель раскрывает и уточняет вопросы связанные с прохождением практики: цели и задачи практики; общие сведения по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего распорядка в ДВИУ – филиале РАНХиГС; ознакомление с этапами прохождения практики; требования по подготовке и оформлению отчета о практике.

На практическом занятии руководитель консультирует обучающихся по вопросам оформления сопроводительных документов и осуществляет контроль усвоения лекционного материала: тестирует по технике безопасности, ведет опрос по оформлению отчета по практике.

2. Организация практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для руководства практической подготовкой при проведении практики на кафедрах Президентской академии назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам структурного подразделения[1]. Для руководства практической подготовкой при проведении практики в специализированных структурных подразделениях Президентской академии назначается руководитель по практической подготовке из числа работников специализированных структурных подразделений Президентской академии и

[1] Руководитель практики от Президентской академии должен соответствовать установленным квалификационным характеристикам в соответствии с Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 года № 1н (ред. от 25 января 2023 года) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». Как правило, сотрудник выпускающей кафедры.

(или) назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам направляющей на практику кафедры Президентской академии.

Руководитель из числа работников специализированных структурных подразделений Президентской академии:

1. Согласовывает индивидуальные задания на практику.
2. Предоставляет рабочие места обучающимся, за исключением случаев проведения практики с применением ДОТ.
3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
5. Готовит и выдает обучающимся или направляет в структурное подразделение свой официальный отзыв с подписью (приложение 2).

Руководитель по практической подготовке от Президентской академии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам направляющей на практику:

1. Принимает непосредственное участие в распределении обучающихся по местам прохождения практической подготовки.
2. Разрабатывает индивидуальное задание на практику по установленной форме (приложение № 1), выполняемое обучающимся в период практической подготовки.
3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
4. Контролирует соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.
5. Проводит консультации с обучающимися по содержательной части выполнения практики, организационным вопросам и оформлению результатов.
6. Проверяет отчетные документы, предоставленные обучающимся по итогу прохождения практики, на соответствие установленным требованиям и содержанию, а также принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета о практике.

Пакет документов, необходимых при реализации Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа, включает в себя:

1. Индивидуальное задание (приложение № 1).
2. Отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики (приложение № 2).

3. Отчет о прохождении практики (титульный лист отчета – приложение № 4).

В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий.

Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В случае если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

1. Обеспечивает выбор мест (структурного подразделения) прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности.

2. При необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Структура и содержание практики. Структура отчета по прохождению практики

Этапы практики:

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационный (2 дня)	1. Проведение лекционного занятия по вопросам: – Цели и задачи практики; – Подходы к выбору темы научного исследования; – Методы научного исследования; – Методы накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов; – Правила составления библиографического списка. 2. Выбор и согласование темы исследования. Определение способа участия студентов в исследовательской работе (индивидуально или в творческих коллективах). 3. Составление плана проведения исследования по выбранной теме.

2	Научно-исследовательский (6 дней)	1. Сбор теоретического и эмпирического материала по выбранной теме исследования (авторефераты диссертаций, монографии, научные публикации) на сайте Высшей аттестационной комиссии (ВАК), Дальневосточной государственной научной библиотеки, электронного каталога Научной библиотеки Дальневосточного института управления и других электронных ресурсов. 2. Формирование предварительного списка литературы и информационных источников по выбранной теме исследования. 3. Теоретико-методологическое обоснование проблемы исследования (обобщить и критически оценить теоретические результаты исследований по выбранной теме исследования, проанализировать отечественный и зарубежный опыт в контексте выбранной темы исследования: – обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы; – раскрытие состояния научной разработанности (изученности) проблемы выпускной квалификационной работы; – определение цели и задач, объекта и предмета исследования; – обзор теоретической и методологической базы исследования; – обоснование практической значимости темы исследования.
3	Отчетный (4 дня)	1. Систематизация и обобщение собранных данных, написание отчета-портфолио. 2. Практическое занятие в форме круглого стола «Анализ результатов прохождения исследовательской практики». 3. Защита отчета по практике

Цель прохождения практики: получение первичных профессиональных умений и навыков в проведении науяно-исследовательской работы; освоение универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с образовательной программой.

Задачи практики:

– формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

– самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

– проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

– ознакомление с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ДВИУ-филиала РАНХиГС;

– сбор теоретического и эмпирического материала по выбранной теме исследования;

– формирование предварительного списка литературы и информационных источников по выбранной теме исследования;

– теоретико-методологическое обоснование проблемы исследования;

– выполнение индивидуального задания (при наличие)

Планируемые результаты практики:

– проведение НИР;

– подготовка и защита отчета;

– выполнение индивидуального задания (при наличие).

4. Оценивание и учет результатов прохождения практики

4.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся

В ходе реализации Практики Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный	Собеседование
Научно-исследовательский	Собеседование
Отчетный	Защита отчета, индивидуального задания

В ходе реализации Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа в качестве формы текущего контроля успеваемости обучающегося используется собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся по результатам выполнения индивидуального задания, консультирование по вопросам организации практики или оформления отчетов, контроль усвоения лекционного материала при проведении практических занятий.

Типовая научно-исследовательская тематика:

Для студентов, обучающихся по ОП Управление проектами

1. Анализ и оценка поддержки МСП: федеральный и региональный аспекты
2. Анализ лучших практик управления в регионе.
3. Анализ развития высшего образования на Дальнем Востоке

4. Анализ развития науки в России на современном этапе
5. Анализ развития системы образования в Хабаровском крае
6. Анализ развития спорта в Дальневосточном федеральном округе
7. Анализ развития среднего профессионального образования в регионах России
8. Анализ факторов успешности проектов в средних и крупных компаниях
9. Анализ функционирования научно-образовательных центров (НОЦ) в России
10. Включенность образовательных организаций высшего образования в деятельность научно-образовательных центров (НОЦ) в России
11. Включенность организаций реального сектора экономики в деятельность научно-образовательных центров (НОЦ) в России
12. Значение воспитательной работы со студентами в образовательных организациях высшего образования России
13. Значение высшего образования в жизни человека
14. Имидж руководителя
15. Использование гравитационных моделей в экономических исследованиях
16. Исследование проблем управления персоналом в малых предприятиях
17. Исследование роли лидерства в создании успеха бизнеса
18. Командообразование в деятельности организации
19. Оценка вклада высшего образования в экономику российских регионов
20. Оценка эффективности программ корпоративного обучения
21. Планирование карьеры
22. Практика внедрения проектного подхода в условиях цифровой экономики.
23. Проектное управление как современная концепция менеджмента
24. Развитие высшего образования на Дальнем Востоке
25. Развитие системы управления персоналом (на примере Дальневосточного института управления – филиала РАНХиГС)
26. Сущность самоменеджмента
27. Уровень жизни населения региона: механизмы воспроизводства и «консервации» бедности.
28. Успешные предприниматели: отечественная и зарубежная практика. Успешные предприниматели ДВ, Хабаровского края
29. Школа научного управления
30. Эволюция управленческой мысли

Для студентов, обучающихся по ОП Международный менеджмент

1. Американская модель менеджмента
2. Биржи в современной внешнеэкономической деятельности

3. Бренд-менеджмент во внешнеэкономической деятельности российского предприятия

4. Внедрение принципов кросскультурного менеджмента в деятельности международной организации

5. Деятельность промышленных предприятий в соответствии с международными экологическими стандартами

6. Европейская модель управления и ее адаптация к российским условиям

7. Интеграционные процессы на международных отраслевых рынках: тенденции и перспективы.

8. Кадровая политика компаний за рубежом

9. Кластер-менеджмент

10. Кластерная политика инновационного развития международного бизнеса: зарубежный опыт и отечественная практика.

11. Конкурентная разведка на зарубежных рынках

12. Международные выставки как стратегия продвижения российского предприятия на зарубежных рынках

13. Минимизация рисков экспортной деятельности российских предприятий

14. Организация экспорта услуг (на примере одной из услуг)

15. Основные принципы управления персоналом в странах Азии

16. Основные принципы управления персоналом в странах Европы

17. Повышение конкурентоспособности российской компании на мировом рынке (на примере компании, осуществляющей деятельность на международных рынках)

18. Пробный маркетинг на зарубежных рынках

19. Разработка стратегии выхода фирмы на зарубежные рынки

20. Система управления качеством в международной компании

21. Современные проблемы международного менеджмента

22. Управление инновациями в международном бизнесе

23. Управление кросс-культурными коммуникациями

24. Управление международной логистикой российского предприятия

25. Успешные практики международной деятельности дальневосточных компаний

26. Формы международных расчетов

27. Формы поддержки предпринимательской деятельности (на примере какой-либо страны)

28. Франчайзинг как форма ведения международного бизнеса российского предприятия

29. Цифровизация как фактор повышения конкурентоспособности международных компаний

30. Черные лебеди в деятельности организаций

Критерии оценивания	Оценка
Текущий контроль:	
План проведения исследования	0-10
Сбор теоретического и эмпирического материала по выбранной теме исследования	0-10
Формирование предварительного списка литературы и информационных источников по выбранной теме исследования.	0-10
Теоретико-методологическое обоснование проблемы исследования	0-10
Отчет-портфолио подготовлен в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ. Структура отчета выдержана, материал изложен последовательно, сделаны выводы, даны ответы на вопросы.	0-10
Продемонстрированы способности использовать информационные (статистические) данные.	0-10
Отзыв-характеристика с места прохождения практики носит положительный характер.	0-10

4.2 Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация (зачет) по практике проходит в форме защиты отчета по практике (далее - защита отчета по практике).

Результаты защиты отчета по практике учитываются в ближайшую промежуточную аттестацию после прохождения практики.

Даты контроля по срокам проведения практик устанавливаются в календарном учебном графике.

Результат зачета по практике заносится в аттестационную ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося (в т.ч. электронную зачетную книжку).

К зачету по учебной (ознакомительной) практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

– отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с Рабочим планом-графиком и индивидуальным заданием (Приложение 1), оформленный в установленном порядке;

– отзыв-характеристика от руководителя практики из числа работников специализированных структурных подразделений Президентской академии (Приложение 2);

– отзыв-характеристика от руководителя практики от кафедры МиГУ (Приложение 3).

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

1. Титульный лист (Приложение 4).
2. Оглавление (содержание отчета).
3. Основную часть, которая включает в себя:

- Анализ теоретического и эмпирического материала по теме

исследования;

- Обобщение результатов;
- Библиографический список по теме исследования

4. Приложения (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 10-15 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Требования к оформлению отчета установлены Регламентом оформления выпускных квалификационных работ и курсовых работ (проектов) ДВИУ – филиал РАНХиГС.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Преподаватель (руководитель практики от института) оценивает защиту по следующим показателям:

1. Качество представленного отчета (полнота, обозначение организационных проблем как результат первичной аналитической деятельности, наличие собственной позиции и ее аргументация)
2. Качество выступления (релевантность теме, необходимость и достаточность информации, навыки публичного выступления)
3. Качество презентации (выполнение основных правил создания слайдовых презентаций)
4. Ответы на вопросы (адекватность, аргументированность, увлеченность темой).

Критерии оценивания	Оценка
Промежуточная аттестация:	
Продемонстрированы способности использовать информационные данные – собирать, анализировать, обрабатывать информацию по заданному плану. Представлена презентация, в полной мере отражающая результаты проделанной работы. Даны полные, исчерпывающие ответы на вопросы, заданные при защите. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены.	0-30

Шкала оценивания

Для перевода суммы баллов из 100-балльной системы в традиционную 5-балльную систему оценивания используется следующая схема:

менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено
55-69	удовлетворительно	Зачтено
70-84	хорошо	
85-100	отлично	

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Загруженные в ЭИОС отчет о практике используется при проведении зачета, зачета с оценкой.

Сроки предоставления указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся путем размещения в ЭИОС Президентской академии.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, сдать зачет по практике в дополнительные установленные сроки.

Установление дополнительных сроков прохождения практики и защиты отчета по практике осуществляется распоряжением директором ДМВИУ – филиала РАНХиГС Президентской академии.

Основанием для издания распоряжения являются заявление обучающегося и подтверждающие уважительную причину непрохождения практики документы.

На основании распоряжения руководителя соответствующего структурного подразделения Президентской академии обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, повторно направляются на практику приказом директора филиала.

В случае если у обучающегося в результате непрохождения практики появилась академическая разница, возникшая в связи с выходом из академического отпуска, восстановлением, переводом с одной образовательной программы на другую или переводом из другой образовательной организации в Президентскую академию, обучающийся переводится на индивидуальный учебный план для ликвидации академической разницы в части практики.

Непрохождение практики в установленные сроки в соответствии с календарным учебным графиком без уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не явившиеся без уважительной причины для прохождения практики в установленные приказом сроки, должны пройти практику в свободное от учебных занятий время, сдать зачет по практике в дополнительные установленные сроки, но не позднее одного года с момента возникновения академической задолженности.

Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным

обучающимся ранее, при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования могут быть зачтены в соответствии с локальными нормативными актами.

Приложение № 1

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

Дальневосточный институт управления
Факультет высшего образования
Кафедра менеджмента и государственного управления

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

По Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося_____ курса учебная группа №_____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент.
Образовательная программа Управление проектами / Международный менеджмент
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, а также их адрес)
_____
Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1		
2		
3		

СОГЛАСОВАНО[2]
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации
«___»_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
И.О. Фамилия руководителя практики от Академии
«___»_____ 20____ г.

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

[2] При прохождении практики в профильной организации.

Приложение № 2

ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____ факультета ВО
(Ф.И.О.)
проходил Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работав период с _____ по _____20___г.
в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
(должность)
Обучающийся _____
(фамилия, инициалы обучающегося)
успешно прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На время прохождения НИР практики _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
поручалось решение следующих задач: _____

– _____
– _____
– _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Результаты работы обучающегося: индивидуальное задание выполнено (не выполнено, выполнено частично), решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью (не полностью, частично), универсальные и общепрофессиональные компетенции, предусмотренные рабочей программой, освоены на базовом (уверенном, высоком) уровне, иное _____.
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от профильной организации _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.

М.П.

Приложение № 3

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Обучающийся _____ факультета ВО

Проходил НИР практику в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.

На время прохождения преддипломной практики _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

– _____
– _____
– _____
– _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
_____
_____

Результаты работы обучающегося: Индивидуальное задание выполнено (не выполнено) в полном объеме

Считаю, что по итогам практики обучающийся может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

«____» _____ 20____ г.

Приложение № 4

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

Дальневосточный институт управления
Факультет высшего образования
Кафедра менеджмента и государственного управления

ОТЧЕТ

о прохождении Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения, учебная группа _____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Хабаровск, 20 ___ г.