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

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
М.Ю. Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Менеджмент организации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
(код и наименование РПД)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024.

Авторы-составители:

доцент, кандидат социологических наук, завкафедрой менеджмента и государственного управления Н. П. Сидорова

кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Т.А. Торопова

кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Т.В. Мазанкова

зав кафедрой
менеджмента и государственного управления кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РП Преддипломной практики одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

Протокол от «06» мая 2024 г. № 10.

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……...…..…… 8
4. Содержание практики ……...…...…… 9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……..... 9
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике…….……..... 10
Приложения……..……. 12

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.
Вид практики: производственная практика.
Тип: преддипломная практика.
Способ проведения практики – стационарный, выездной.
Форма проведения – дискретно.

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
ПКр-1	способен управлять проектами, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников	ПКр-1.3	Управляет проектами, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами
ПКр-2	способен разрабатывать стратегию развития бизнеса, находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, разрабатывать бизнес-планы создания нового бизнеса и обеспечивать их реализацию	ПКр-2.4	Разрабатывает стратегию развития бизнеса, способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формирует и оценивает бизнес-идеи	Способность разрабатывать стратегию развития бизнеса, оценивать бизнес-идеи
ПКр-3	способен формировать финансовые и информационные потоки и организовывать взаимодействие организации и внешней среды	ПКр-3.2	Формирует финансовые и информационные потоки и организовывает взаимодействие организации и внешней среды	Способность управлять движением финансовых и информационных ресурсов организации и организовывать взаимодействие организации и внешней среды
ПКс-1	способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных	ПКс-1.3	Проводит анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществляет сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации:	Способность осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации, проводить анализ и обработку этих данных

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
	форм собственности, ведомств и т.д., баз данных, журналов, и др., анализ и обработку этих данных		отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д.	
ПКс-2	способен владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПКс-2.3	Владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов, и рынков в глобальной среде	Способность выбора и применения адекватных задаче методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов, и рынков в глобальной среде
ПКс-3	способен выбирать современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной задачей в сфере управления	ПКс-3.3	Выбирает современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной задачей в сфере управления	Способность использовать современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной задачей в сфере управления
ПКс-4	способен оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПКс-4.2	Разрабатывает маркетинговую стратегию предприятия	Способность разрабатывать и обосновывать маркетинговую стратегию предприятия
ПКс-5	способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области менеджмента, обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по избранной теме, формулировать научные гипотезы	ПКс-5.3	Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области менеджмента, обобщает и критически оценивает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по избранной теме, формулирует научные гипотезы	Способность критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по избранной теме, формулировать научные гипотезы
ПКс-6	способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи	ПКс-6. 2	Формулирует методологические основы научного исследования, представляет результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования, находить его место в общей системе научных исследований, навыков научного поиска, обработки и систематизации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
	или доклада			информации
ПКс-7	способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПКс-7.3	Проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой в области управления проектами	Способность вести самостоятельные исследования в соответствии с этапами программы, интерпретировать получаемые результаты исследований, организовать научно-исследовательский процесс

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

ОТФ/ТФ/ профес-сиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Специалист по управлению рисками: [1] B/01.6 Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка C/01.7 Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	ПКр-1.3 Управляет проектами, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников	на уровне умений: – продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; – проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений на уровне навыков: – владения стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления; – реализовывать функции управления при управлении проектами, подразделениями, группами сотрудников
	ПКр-2.4 Разрабатывает стратегию развития бизнеса, способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формирует и оценивает бизнес-идеи	на уровне умений: – проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий, выявлять наиболее приоритетные стратегии, принимать обоснованные управленческие решения на основе анализа функциональных стратегий фирмы на уровне навыков: – проведения анализа существующей системы стратегического планирования в организации и принятия управленческих решений.
Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)/[2] Проведение	ПКр-3.2 Формирует финансовые и информационные потоки и организовывает взаимодействие организации и внешней среды	на уровне навыков: - построения краткосрочной, оперативной и долгосрочной финансовой политики и навыками организации финансовой политики в международной деятельности

[1] Профессиональный стандарт Специалист по управлению рисками утвержден Приказом Министерства труда РФ 30.08.2018 № 564н

[2] Профессиональный стандарт Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) утвержден Приказом Министерства труда РФ 22.11.2022 731н

ОТФ/ТФ/ профес-сиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (А/03.5)	ПКс-1.3 Проводит анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществляет сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д.	на уровне умений: - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении профессиональных задач
	ПКс-2.3 Владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов, и рынков в глобальной среде	на уровне умений: – критически оценивать поведение экономических агентов, рынков в глобальной среде, переосмыслять накопленный опыт, выявлять проблемы, риски и предлагать решения на уровне навыков: – использовать набор методов и методик экономического и стратегического анализа при решении професиональных задач
	ПКс-3.3 Выбирает современные технические средства и информационные технологии для обработки информации в соответствии с поставленной задачей в сфере управления	на уровне умений: – выявить перспективные направления исследований, проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой исследований. Овладение методами, методикой и техникой проведения экспериментальной работы
	ПКс-4.2 Разрабатывает маркетинговую стратегию предприятия	на уровне умений: – оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия
	ПКс-5.3 Выявляет и формулирует актуальные научные проблемы в области менеджмента, обобщает и критически оценивает результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по избранной теме, формулирует научные гипотезы	на уровне умений: – адаптировать методы и модели исследования к специфике рассматриваемой проблемы, критически оценивать научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями. Овладение навыками обобщения результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными и навыками критической оценки научных результатов
	ПКс-6. 2 Формулирует методологические основы научного исследования, представляет результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	на уровне умений: – выдвигать научные гипотезы, формулировать научные проблемы, определять цели и задачи научного исследования на уровне навыков: – научного поиска, обработки и систематизации информации – оценки научной и прикладной значимости своей разработки
	ПКс-7.3 Проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	на уровне умений: –оценивать полученные научные результаты, делать обобщения, представлять результаты проведенного исследования в виде научного

ОТФ/ТФ/ профес-сиональные действия	Код компонента компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	в области управления проектами	отчета, статьи или доклада, формулирования выводов и оценки соответствия выводов полученным данным – готовить аналитические материалы по результатам проведенных прикладных исследований

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

Продолжительность практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в соответствии с учебным планом в очной и заочной формах обучения составляет 8 недель/ 432 академических часа / 324 астрономических часа /12 зачетных единиц, из них:

- 2 акад. часа / 1,5 астр. часа практических занятий, 430 акад. часов / 322,5 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся очной формы обучения и 426 акад. часов / 319,5 астр. часов, на самостоятельную работу обучающихся (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии) заочной формы обучения, 4 акад. часа / 3 астр. часа на контроль (самостоятельная работа обучающихся в период зачетно-экзаменационной сессии).

Контактная аудиторная работа происходит на практических занятиях. 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. Практическое занятие в отчетном периоде проводится в форме круглого стола и предполагает подведение итогов прохождения практики.

При реализации дисциплины Практика Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика предусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся: очная форма обучения:

- практические занятия (с применением ДОТ) - 2 ак.час./ 1,5 астр.час.;
- самостоятельная работа 430 акад. часов / 322,5 астр. часов для ОФО, 426 акад. часов / 319,5 астр. часов для ЗФО.

Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Практика Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Практические занятия	С применением ДОТ
Самостоятельная работа	С применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Собеседование, консультирование, контроль хода выполнения заданий практики, в том числе индивидуальное задание	С применением ДОТ

Взаимодействие со студентами руководителем-организатором практики и

руководителями ВКР организуется с применением ДОТ посредством видеосвязи, аудиосвязи, письменных сообщений, электронная почта. Все формы текущего контроля, проводимые с применением ДОТ, оцениваются с применением ДОТ

Место практики в структуре ОП ВО:

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент относится к Блоку 2. Практики, в том числе числе научно-исследовательская работа (НИР) учебного плана и проводится у студентов очной формы обучения в четвертом семестре второго курса, у студентов заочной формы обучения – на третьем курсе, в пятом семестре.

Дисциплины, на которые опирается освоение преддипломной практики:

- Б1.Б.06 Финансовый менеджмент и корпоративные финансы
- Б1.В.08 Маркетинг
- Б1.В.09 Инновационный менеджмент
- Б1.В.ДВ.01.01 Инвестиционный менеджмент
- Б1.В.ДВ.01.02 Бизнес-планирование
- Б1.В.ДВ.02.01 Управление конфликтами
- Б1.В.ДВ.03.01 Бренд - менеджмент
- Б1.В.ДВ.04.01 Управление стоимостью компании и оценка бизнеса
- Б1.В.ДВ.05.01 Управление проектами
- Б1.В.ДВ.06.01 Риск - менеджмент
- Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет (устно в ДОТ)

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организационный	- занятие семинарского типа «Подготовка автореферата выпускной квалификационной работы магистранта» ; - инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации - организация взаимодействия с сотрудниками объекта организации в целях прохождения практики и сбора необходимой информации, в том числе взаимодействие в целях сбора информации, анкетирования, интервьюирования и т.д.;
2	Аналитический	- организационно-экономическая характеристика профильной организации (история развития, организационно-правовая форма, организационная структура, виды деятельности, основные экономические, кадровые показатели деятельности профильной организации в динамике за последние 3-5 лет); - анализ предмета исследования выпускной квалификационной работы на базе профильной организации; - выявление проблемных зон в деятельности профильной организации в контексте темы ВКР; - анализ существующей стратегии объекта практики, оценка рыночных возможностей, выявление новых возможностей; - анализ внешней среды деятельности объекта практики, заинтересованных сторон, ключевых интересов заинтересованных

		сторон; - оценка конкурентной среды объекта практики; - разработка предложений по совершенствованию маркетинговой стратегии организации; - определение направлений развития / совершенствования / оптимизации предмета исследования выпускной квалификационной работы на базе профильной организации.
3	Отчетный	- подготовка отчета по практике; - подготовка третьего раздела главы ВКР; - занятие семинарского типа «Презентация основных положений автореферата выпускной квалификационной работы магистранта»; - защита отчета по практике

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационный	консультирование по вопросам организации практики и оформления отчета
Аналитический	собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся по выполнению отдельных видов работ, индивидуального задания
Отчетный	собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся по результатам выполнения индивидуального задания, консультирование по вопросам оформления отчета; защита отчета по практике (устное собеседование / собеседование с применением ДОТ)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета устно в ДОТ по результатам защиты обучающимися отчетов по практике, которая проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

По итогам прохождения Б2.В.04(П) Преддипломной практики обучающиеся должны представить следующие материалы и документы:

– отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с Рабочим планом-графиком (Приложение 1), индивидуальным заданием (Приложение 2), оформленный в установленном порядке;

– отзыв-характеристика от руководителя практики от профильной организации (Приложение 3);

– отзыв-характеристика от руководителя практики от Академии (Приложение 4).

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 5).

2. Оглавление (содержание отчета).

3. Основную часть, которая включает в себя:

1-й раздел отчета - организационно-экономическая характеристика профильной организации (история развития, организационно-правовая форма, организационная структура, виды деятельности, основные экономические, кадровые показатели деятельности профильной организации в динамике за последние 3-5 лет);

2-й раздел отчета - анализ предмета исследования выпускной квалификационной работы на базе профильной организации;

3-й раздел отчета - выявление и обозначение проблемных зон в деятельности профильной организации в контексте темы ВКР;

4-й раздел отчета - определение направлений развития / совершенствования / оптимизации предмета исследования выпускной квалификационной работы на базе профильной организации (представляется в отчете в виде тезисов третьего раздела ВКР, при этом полный окончательный вариант третьего раздела выпускной квалификационной работы представляется научному руководителю ВКР).

4. Заключение.

5. Библиографический список.

6. Приложения (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен составлять порядка 25 страниц печатного текста.

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

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Текущий контроль:	
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.	0-10
Обоснование актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы. Раскрытие состояния научной разработанности проблемы исследования. Определение цели и задач, объекта и предмета исследования. Обзор теоретической и методологической базы исследования.	0-10
Формирование основного списка литературы для выпускной квалификационной работы	0-10
Отчет подготовлен в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ;	0-10
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
Промежуточная аттестация:	
Продемонстрированы способности использовать информационные данные – собирать, анализировать, обрабатывать информацию по теме выпускной квалификационной работы. 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

Оценка	Сумма баллов
«зачтено»	60-100
«незачтено»	0-59

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

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации	*И.О. Фамилия руководителя практики от института*
«___»_____ 20____ г.	«___»_____ 20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика обучающегося _____ курса

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) 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 Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

Приложение 2

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

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на практику
Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося_____ курса 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.
Цель прохождения практики:_____
_____
Задачи практики: _____
_____
Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____
_____
Планируемые результаты практики: _____
_____
Рассмотрено на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от « _____» _____ 20 ____г. № _____)

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

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

Приложение 3

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики
Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Обучающийся_____ факультета ВО
(Ф.И.О.)
проходил Преддипломную практику в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность)
На время прохождения Преддипломной 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.)
Результаты работы обучающегося: _____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)
Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

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

«___»_____20__г.

Приложение 4

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики
Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета ВО ДВИУ
проходил Преддипломную практику
в период с _____ по _____20___ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве _____.
(должность).
В период 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)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение 5

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

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Менеджмент организации

ОТЧЕТ

о прохождении Преддипломной практики

_____
(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.

Руководители практики:
От института _____ _____
(Ф.И.О) *(должность)*

От профильной организации _____ _____
(при наличии) *(Ф.И.О)* *(должность)*

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

г. Хабаровск, 20 ___ г.