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
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Управление человеческими ресурсами
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика

(код и наименование РПП)

38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор–составитель:
Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Кулагина О.В.

И.о. заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления
кандидат социологических наук, доцент Н.П. Сидорова

РПП Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления
Протокол №10 от 22.05.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения…..……..……..4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы…….....……4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы…..…….……6
4. Содержание практики ……...…...….7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся……....8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике……....9

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Практика Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика.
Вид практики: производственная практика.
Тип: проектная практика.
Способ проведения практики – стационарный, выездной.
Форма проведения – дискретно.

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

2.1. Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компоненты освоения компетенции	Ключевой индикатор достижения компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3	Формирование практических навыков управления проектами в области управления персоналом с использованием цифровых технологий, инструментов управления проектами и бизнес-планирования, при прохождении производственной практики: проектной практики, производственной практики: научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы).	оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
ПКр-3	Способен разрабатывать системы стратегического и операционного управления персоналом	ПКр-3.2	Формирование способности разрабатывать системы стратегического и операционного управления	разрабатывает, применяя принципы системности и рациональности, стратегическое и операционное управления

	организации		персоналом организации на основе знаний теории управления персоналом, системы кадрового обеспечения организации, политики привлечения, подбора и отбора персонала, маркетинга персонала, управления человеческими ресурсами, а также при прохождении производственной практики: проектной практики.	персоналом в организации и ее структурных подразделениях
ПКо ОС – 3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС – 3.2	Формирование способности разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов на основе знаний технологии социального прогнозирования и проектирования в управлении персоналом, управленческой психологии, маркетинга персонала, управления человеческими ресурсами, а также в ходе выполнения учебной практики:	разрабатывает и внедряет политику развития персонала, а также рационально применяет технологии развития персонала на практике, используя целевой подход

			научно-исследовательской работы, производственной практики: проектной практики;	

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

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия[1]	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики

[1] Приказ от 9 марта 2022 г. n 109н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

Деятельность по организации труда и оплаты персонала/ Организация труда персонала Организация оплаты труда персонала	УК-2.3	На уровне знаний: знание о технологиях управления проектами в сфере управления персоналом; На уровне умений: оценивать методологические подходы, содержание теорий и концепций в области управления персоналом, организационного проектирования корпораций; На уровне навыков: самостоятельная работа по реализации проектов в сфере управления персоналом

	$ПК_о$ – 3.2	На уровне знаний: знание методологии технологий развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов; На уровне умений: разрабатывать политику развития персонала при использовании целевого подхода; На уровне навыков: внедряет политику развития персонала, а также рационально применяет технологии развития персонала на практике, используя целевой подход
	ПКр – 3.2	На уровне умений: выбрать средства разработки системы стратегического или операционного управления персоналом организации; На уровне навыков: применение методики разработки системы стратегического или операционного управления персоналом организации

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики:

На проведение практики Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в соответствии с учебным планом отведено 6 ЗЕ, что составляет 216 ак.ч. / 162 астр.ч. (4 недели), из них:

для очно-заочной формы обучения:

— 4 акад. часа / 3 астр. часа на контактную аудиторную работу (практические занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа);

212 акад. часов / 159 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся;

для очной формы обучения:

— 4 акад. часа / 3 астр. часа на контактную аудиторную работу (практические занятия 2 акад. часа / 1,5 астр. часа);

212 акад. часов / 159 астр. часов на самостоятельную работу обучающихся;

Все количество академических и соответствующих им астрономических часов отведено на практическую подготовку.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом относится к Блоку 2, к части, формируемой участниками образовательных отношений и проводится на 2 курсе в 4 семестре для очно-заочной форм обучения, на 1 курсе в 2 семестре для очной форм обучения,.

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

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, на тему «Цель, задачи, порядок прохождения практики» - Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; - Также на практическом занятии до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Ознакомление с целями, задачами, основными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Предварительный сбор данных по полученному заданию (анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности).
2	Проектный этап: создание проекта для организации	1. Характеристика бизнес-идеи/ базнес-продукта 2. Оценка рынка сбыта 3. Конкурентоспособность бизнес-идеи/ базнес-продукта 4. Стратегия маркетинга 5. План производства 6. Организационный план 7. Оценка риска и страхование 8. Финансовый план и стратегия финансирования
3	Отчетный	Обучающийся обозначает методы, применяемые в ходе осуществления профессиональной деятельности на практике. Отражает основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения практики. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Защита отчета по практике

При ознакомлении с производственно-коммерческой деятельностью предприятия (организации) обучающемуся необходимо изучить ряд вопросов. Глубина изучения и анализа отдельных вопросов в источниках информации на практике может уточняться и детализироваться для каждого обучающегося в соответствии с особенностями предприятия. Ряд вопросов, которые необходимо изучить на практике, должны найти отражение в структуре отчета.

Первая глава представлена организационно-исследовательской работой, и подразумевает сбор и анализ необходимой информации о деятельности объекта исследования. Результат данной главы должен быть представлен в виде общей характеристики деятельности организации.

Вторая глава представлена проектной работой по разработке проекта для базы практики.

Структура и содержание разделов бизнес-плана

Резюме (краткое описание бизнес-идеи и бизнес-проекта)

1. Ваш продукт или вид услуг

1.1. Какие потребности должен удовлетворять предлагаемый продукт (услуга)?

1.2. Какие особенности делают предлагаемый продукт (услугу) предпочтительным для потребителя?

1.3. Какие патенты, лицензии, ноу-хау содержатся в предлагаемом продукте (услуге)?

1.4. Образец предлагаемого продукта (фотография, наглядная схема, макет и т.д.).

1.5. Какова примерная цена, по которой можно будет продавать продукт (услугу)?

1.6. Каковы примерные затраты на производство?

1.7. Какова ожидаемая величина прибыли на единицу товара (услуги)?

1.8. Каковы основные характеристики качества, преимущества, особенности упаковки и т.п. предлагаемого продукта (услуги)?

1.9. Какова планируемая организация сервиса для потребителя?

2. Оценка рынка сбыта

2.1. Кто будет покупать (ниша на рынке)?

2.2. Какова должна быть цена, по которой покупатели будут покупать вашу продукцию, не обращая внимания на цены конкурентов?

2.3. Кто может быть вашими возможными конкурентами, их товары, цены, качество продукции (услуги), условия продаж?

2.4. Какова предполагаемая динамика спроса на предлагаемую (аналогичную) продукцию?

3. Конкуренция

3.1. Кто является крупнейшим производителем аналогичных товаров (услуг)?

3.2. Каков их объем продаж, доходы?

3.3. Как у них внедряются новые разработки?

3.4. Много ли внимания они уделяют рекламе?

3.5. Что представляет собой их продукция: основные характеристики, уровень качества, дизайн, мнение покупателей?

3.6. Каков уровень цен на их продукцию?

3.7. Какова их политика цен?

4. Стратегия маркетинга

4.1. Схема распространения товаров.

4.2. Ценообразование (себестоимость).

4.3. Планируемая реклама.

4.4. Методы стимулирования продаж.

4.5. Организация послепродажного обслуживания.

4.6. Формирование общественного мнения о вашей фирме и товарах (услугах).

4.7. Каковы пути реализации товара (услуги)?

4.8. Какими путями будете расширять объем продаж (расширение района сбыта или поиск новых форм привлечения покупателей)?

5. План производства

5.1. Где будут изготавливаться товары (производиться услуги): на действующем или на вновь создаваемом предприятии?

5.2. Какие для этого требуются производственные мощности и каков их возможный рост

в будущем?
5.3. Где и на каких условиях будут закупаться сырье, комплектующие изделия и материалы?
5.4. Какова репутация планируемых поставщиков и есть ли опыт работы с ними?
5.5. Предполагается ли производственная кооперация и с кем?
5.6. Возможно ли в будущем какое-либо лимитирование объемов производства или поставок ресурсов?
5.7. Какое оборудование потребуется, где планируется его приобретать, возможны ли при этом проблемы и какого рода?
5.8. Какова схема производственных потоков на вашем предприятии?
5.9. Как будет производиться контроль качества?
5.10. Оцените возможные издержки производства и их динамику на перспективу.
5.11. Как планируется решать вопросы утилизации отходов и охраны окружающей среды?
5.12. Местоположение планируемого предприятия с точки зрения экологии, сервиса, транспортных магистралей, линий связи и т.п.
6. Организационный план
6.1. Какие специалисты потребуются?
6.2. Каков приблизительный уровень их вознаграждения?
6.3. Формы работы специалистов.
6.4. Организационная структура управления вашего предприятия.
6.5. Оплата труда руководителей и его стимулирование.
7. Оценка риска и страхование
7.1. Какие возможны виды риска?
7.2. Возможные причины возникновения риска?
7.3. Меры по уменьшению степени риска.
7.4. Планируемые виды страхования.
8. *Финансовый план*
8.1. Каков прогноз объемов реализации?
8.2. Каков баланс доходов и затрат (расходов)?
8.3. Сводный баланс активов и пассивов предприятия.
8.4. График достижения безубыточности.
8.5. Рентабельность продукции (производства, инвестиций и т.д.).
9. *Стратегия финансирования*
9.1. Каков ваш план получения средств для создания или расширения предприятия?
9.2. Сколько средств нужно для реализации данного проекта?
9.3. Откуда намечается получить эти деньги и в какой форме?
9.4. Когда можно ожидать полного возврата вложенных средств и получения инвесторами дохода от них?

В третьей главе студенту необходимо резюмировать полученные результаты исследования.

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 6).
2. Оглавление (содержание отчета).
3. Основную часть, которая включает в себя:

– задачи, стоящие перед обучающимся, проходившим практику;
– описание последовательности прохождения практики;
– краткое описание проделанной работы;

– выводы и результаты практики, направленные на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4. Заключение.

5. Библиографический список.

6. 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 должен составлять 20 - 25 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.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика в качестве метода текущего контроля успеваемости обучающегося используется собеседование руководителя практики от образовательной организации с обучающимся, по результатам выполнения индивидуального задания.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по результатам защиты обучающимся отчета по практике, которая проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Методы текущего контроля успеваемости
1	Организационный	- Занятие семинарского типа, на тему «Цель, задачи, порядок прохождения практики» - Инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка; - Также на практическом занятии до обучающихся доводится информация организационного характера, выдается рабочий график проведения практики, индивидуальное задание. Изучение законодательства, определяющего правовой статус профильной организации и регулирующего основные направления ее деятельности. Ознакомление с целями, задачами, основными документами, регламентирующими деятельность базы практики. Предварительный сбор данных по полученному заданию (анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности).	Собеседование
2	Проектный этап: создание проекта для организации	1. Характеристика бизнес-идеи/ базнес-продукта 2. Оценка рынка сбыта 3. Конкурентоспособность бизнес-идеи/ базнес-продукта 4. Стратегия маркетинга	Собеседование

		5. План производства 6. Организационный план 7. Оценка риска и страхование 8. Финансовый план и стратегия финансирования	
3	Отчетный	Обучающийся обозначает методы, применяемые в ходе осуществления профессиональной деятельности на практике. Отражает основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения практики. Подготовка отчета о проделанной работе, оформление отчетности о прохождении практики. Защита отчета по практике	Защита отчета, индивидуального задания.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой по результатам защиты обучающимся отчета по практике, которая проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

По итогам прохождения практики Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика обучающиеся должны представить следующие материалы и документы:

– отчет о прохождении практики, оформленный в установленном порядке;

– отзыв-характеристика от руководителя практикой от института (приложение 5);

– отзыв-характеристика от руководителя практикой от базы практики (при наличии) (приложение 4);

- рабочий график (приложение 2)

– индивидуальное задание на практику (приложение 3).

Критерии оценивания	Оценка
Текущий контроль:	
Отчет составлен в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.	0-10
Проведен анализ деятельности организации в соответствии с индивидуальным заданием на практику.	0-10
Выявлены проблемы функционирования организации, определены пути их решения.	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 и формулировать предложения по совершенствованию деятельности.	0-10
Отзыв-характеристика с места прохождения практики носит положительный характер.	0-10
Промежуточная аттестация:	
Продемонстрированы способности использовать информационные данные и формулировать управленческие решения, направленные на устранение выявленных проблем. 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

Наименование отметки	Сумма баллов (процентов)
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

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.

Приложение 1

Руководителю (директору и т.д.)
_____
(наименование организации)
_____
_____
(И.О. Фамилия)

Уважаемый _____

В соответствии с _____
(наименование документа)
_____
от «_____» _____ 20__ г. №_____ направляем для прохождения практики Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика следующих обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность Управление человеческими ресурсами:

1. _____
   (Ф.И.О. обучающегося в именительном падеже)
2. _____

3… _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Должность ФИО

Приложение 2

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

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения практики Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика обучающегося _____ курса

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом,
направленность Управление человеческими ресурсами
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 3

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

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом,
направленность Управление человеческими ресурсами

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося_____ курса учебная группа №_____
Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной 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 4

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

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика

Обучающийся_____факультета ЭБиУ
(Ф.И.О.)

проходил Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика в период с _____ по _____20___ г. в _____
_____
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность)

На время прохождения 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 5

ОТЗЫВ
о работе студента в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)
Факультета ЭБиУ ДВИУ – филиал РАНХиГС
проходил Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика
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 6

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

Кафедра менеджмента и государственного управления
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом,
направленность Управление человеческими ресурсами

ОТЧЕТ

о прохождении практики Б2.В.02(П) Производственная практика: проектная практика

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

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

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

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

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

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

г. Хабаровск, 20 ___ г.