

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»  
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова»)

ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ  
Кафедра экономики и менеджмента

Утверждено  
на заседании Совета  
Волгоградского филиала  
протокол № 1 от « 31 » 08 2015  
Председатель Совета А.Н. Буров

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
ПРОХОЖДЕНИЮ  
Б2.П ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(Б2.П2 Научно-исследовательская практика)**

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»  
Направленность (профиль) программы «Управление проектами»  
Уровень высшего образования магистратура  
Программа подготовки академическая магистратура

Волгоград 2015 г.

**Составитель:** к.с.н., доцент Копылов С.И.

**Рецензенты:** Баркова О.И., к.э.н., директор Волгоградского филиала ООО «Государственная страховая компания Югория».

Рабочая программа соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

---

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол № 1 от «31» августа 2015г.

Заведующий кафедрой

Копылов С.И.  
подпись (Ф.И.О.)

Одобрено Советом Филиала

протокол № 1 от «31» августа 2015г.

Председатель

Буров А.Н.  
подпись (Ф.И.О.)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры «Экономики и менеджмента», протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.И. Копылов  
(подпись)

Одобрено советом филиала  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Председатель Совета \_\_\_\_\_ А. Н. Буров  
(подпись)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель Совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель Совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Цели производственной практики	5
1.2 Задачи производственной практики	6
1.3 Место производственной практики в структуре ОПОП	6
1.4 Формы проведения производственной практики	6
1.5 Место и время проведения производственной практики	6
1.6 Правовая и нормативная база организации практики	7
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ	8
2.1 Подготовительный этап	8
2.2 Проведение практики	8
2.3 Подведение итогов практики	8
3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРАКТИКИ	9
3.1 Обязанности ответственного лица за организацию практики от кафедры университета	9
3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия (организации/ учреждения)	10
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ	11
5.1 Требования к оформлению отчетной документации студента	11
5.2 Организация итогового собрания	12
5.1 Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики	12
5.3 Формы отчетности по итогам прохождения практики	14
6. ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ	14
6.1 Цели и задачи научно-исследовательской практики	14
6.2 Место и время проведения научно-исследовательской практики	14
6.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской практики	14
6.4 Структура и содержание научно-исследовательской практики	15
6.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно-педагогические технологии, используемые на практике	21
6.6 Формирование балльной оценки по научно-исследовательской практике в семестре	21
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
7.1 Правовые и нормативные акты	21
7.2 Основная литература	21
7.3 Дополнительная литература	21
7.4 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий	21
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ	22

## ВВЕДЕНИЕ

Данная программа и методические указания по организации производственной практики для студентов магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», ориентировано на компетентностный подход к трактовке качества результатов образования.

Программа и методические указания по организации производственной практики для магистров разработано в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр»).

Актуальность разработки представленной программы и методических указаний по организации производственной практики для магистров подтверждается тем, что среди компонентов основных образовательных программ важнейшее место отводится различного вида практикам, поскольку именно этот вид учебной деятельности студентов предоставляют значительные возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций.

В данной методической разработке представлены аспекты формирования знаний, умений и навыков, направленные на формирование у магистров направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профессиональных компетенций к решению профессиональных задач и осуществлению отдельных видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВПО и программой подготовки магистров.

Цель программы и методических указаний по организации производственной практики заключается в организации комплексного профессионально-предметного и информационно-технологического методического обеспечения процесса практической подготовки магистров при осуществлении практической и научно-исследовательской деятельности.

Задачи, решаемые при разработке программы и методических указаний по организации производственной практики:

- формирование целостной картины знаний об основных этапах прохождения производственной практики;
- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости проведения практик;
- систематизация знаний о проведении самостоятельного научного исследования в рамках практической подготовки в соответствии с разработанным планом;
- описание основных направлений поиска, сбора, обработки фактического материала в соответствии с темой магистерской диссертации;
- предоставление магистрам широкой базы данных для формирования отчетной документации по производственной практике.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Цели производственной практики

Целями производственной практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Государственная политика и управление» и «Управление проектами» являются закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления организациями любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления; органами государственного и муниципального управления; структур, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело; научно-исследовательскими организациями, связанными с решением управленческих проблем; учреждениями системы высшего и дополнительного профессионального образования.

## 1.2. Задачи производственной практики

Основными задачами практики, как важнейшей части профессиональной подготовки магистра, являются:

- закрепление теоретических знаний и получение необходимого практического опыта;
- знакомство со спецификой деятельности менеджера в организациях различных организационно-правовых форм хозяйствования;
- воспитание профессиональной этики, стиля поведения и освоение навыков делового общения;
- умение ставить цели и формировать профессиональные задачи, осуществлять кооперацию с коллегами по работе;
- реализация на практике экономических знаний, полученные в процессе изучения профилирующих дисциплин, используя современные нормативно-правовые, организационно-управленческие и экономические документы различного уровня и характера, имеющиеся в экономических службах предприятия
- овладение навыками проведения научных исследований;
- получение дополнительной информации о функционировании объекта исследования;
- анализ организационной структурой органов объекта исследования, их целей, полномочий и задач;
- исследование организационно-экономического механизма управления организацией (учреждением);
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации;
- осознание выбора областей профессиональной деятельности на основе осмысления личных интересов и самооценки для углубления своей специализации.

### **1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП**

Производственная практика обучающихся является обязательным разделом ОПОП магистратуры и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций студентов магистратуры в сфере управления путем практического взаимодействия с научным руководителем и выполнение собственного тематического исследования, ограниченного конкретной научной проблемой, затрагивающей направленность имеющихся и будущих интересов магистра.

Производственная практика базируется на знании комплекса дисциплин общенаучного и профессионального циклов: «Деловые и научные коммуникации», «Современные мировые концепции менеджмента», «Методология и методы исследований в менеджменте», «Теория организации и организационное поведение», «Современный стратегический анализ», «Управленческая экономика» и др.

Производственная практика способствует соединению экономических и управленческих знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического освоения основных профессиональных дисциплин.

Полученные знания и навыки необходимы магистрантам для формирования научно-практической базы проводимого исследования, подготовки публикаций об актуальности и практической значимости выполняемой работы, а также в целях проверки собственных разработок на предприятии и подготовки магистерской диссертации.

### **1.4. Формы проведения производственной практики**

Формой проведения производственной практики является активная практика, в ходе которой студенты выступают в роли исполнителей работ, связанных с управлением организации (учреждения). При реализации магистерской программы по данному направлению подготовки предусматривается производственная практика, которая включает следующие виды практик: научно-исследовательская практика, преддипломная практика.

Производственная практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки магистра и предусматривает овладение обучающимися научно-исследовательской и практической деятельностью в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Производственная практика предназначена для овладения навыками ведения научного исследования объектов профессиональной деятельности в области управления и получения профессиональных навыков. Базами практики являются сторонние организации, кафедры и лаборатории университета, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Рабочее место практиканта должно быть определено исходя из задач практики, чтобы он мог получить определенные практические навыки выполнения научной и практической работы, и мог собрать рабочий материал для магистерской диссертации.

### **1.5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на предприятиях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) в различных службах аппарата управления, органах государственного и муниципального управления научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые, инвестиционные и иные компании, службы по труду и занятости, кадровые агентства, а также в других организациях.

Базами практик могут быть предприятия и организации города Волгограда и области, например ООО «Ман», ЗАО «Гандер», ООО «Эльдорадо» и др.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны организации:

- соответствие направлений деятельности организации направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

В отдельных случаях студентам разрешается проходить практику в организациях по своему выбору, но в рамках баз практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Таблица 1 – Продолжительность производственной практики (очная форма обучения)

Характеристики	Виды практик		
	Научно-исследовательская практика	Научно-исследовательская работа в семестре	Преддипломная практика
Курс	1	1, 2	2
Семестр	1, 2	1, 2, 3	4
Продолжительность (недель)	18	8	6
Количество часов	972	432	324
Количество зачетных единиц	27	12	9

Таблица 2 – Продолжительность производственной практики (заочная форма обучения)

Характеристики	Виды практик		
	Научно-исследовательская практика	Научно-исследовательская работа в семестре	Преддипломная практика
Курс	1, 2	1	3
Семестр	1, 2, 3	1, 2	5
Продолжительность (недель)	18	8	6
Количество часов	972	432	324
Количество зачетных единиц	27	12	9



## **1.6. Правовая и нормативная база организации практики**

Основополагающими документами, определяющими организацию и проведение практики со студентами кафедры менеджмента и управления организацией являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации" (29 декабря 2012 г.);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) № 322 от 30.03.2015 г.;

Положение об организации практической подготовки студентов университета;

- настоящая программа и методические указания по организации практической подготовки магистров;

- индивидуальный план реализации магистерской программы;

- договоры, заключаемые с предприятиями для прохождения практики магистрами.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Подготовительный этап**

Не позднее двух месяцев до начала практики ответственное лицо за организацию практической подготовки на кафедре проводит 1-ое организационное собрание со студентами, на котором информирует студентов о целях, задачах и содержании практики; сроках ее проведения; местах прохождения и видах деятельности. Не позднее, чем за 1 день до начала практики ответственное лицо за организацию практической подготовки на кафедре проводит второе организационное собрание со студентами, на котором представляет контактную информацию о предприятии. А также доводит до сведения студентов: их права и обязанности; требования по состоянию отчетной документации по практике; порядок защиты отчета по практике.

Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых ответственным лицом за организацию практической подготовки на кафедре.

### **2.2. Проведение практики**

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом. В рамках прохождения научно-исследовательской и педагогической практики студенты активно участвуют в научно-практических конференциях, семинарах, а также выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

Руководитель практики от предприятия:

- проводит со студентами обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности и распределяет студентов по рабочим местам на предприятии;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики на предприятии;
- обеспечивает строгое соответствие содержания прохождения практики программ;
- контролирует выполнение практикантами внутреннего трудового распорядка предприятия;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики.

## **2.3. Подведение итогов практики**

Итоговый этап включает в себя завершение оформления отчета. Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения. Для завершения отчета студенту выделяется два дня (во время практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в направлении.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Обязанности ответственного лица за организацию практики от кафедры университета**

Лицами, ответственными за организацию практической подготовки на выпускающих кафедрах, являются сотрудники из числа ППС и специалистов кафедры.

К обязанностям ответственного лица относятся:

- оформление заявки кафедры;
- своевременная подготовка проекта приказа о распределении студентов на практику (за 14 дней до начала практики);
- проведение организационных собраний и выдача направлений на практику перед выходом студентов на предприятие;
- проведение инструктажа по технике безопасности на предприятии.

Руководители практики участвуют в разработке программы практики.

Научные руководители практики от университета устанавливают связь с руководителем практики от предприятия и совместно с ним составляют календарно-тематический план практики.

К обязанностям руководителя практики от университета относятся:

- обязательное участие в организационном собрании по практике;
- посещение не менее 2 раз баз прохождения практики студентами и строгое соблюдение соответствия её содержания основной образовательной программе;
- контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- проведение не менее 2 раз в период практики на предприятиях совместно с руководителем практики от предприятия консультаций для студентов по экономике, технологии и управлению производством, охране труда, стандартизации, контролю качества и другим проблемам, согласно учебного плана направления подготовки и программы практики;
- осуществление контроля за обеспечением нормальных условий труда студентов на предприятии, за проведением с магистрами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителем практики от организации несёт ответственность за соблюдение магистрами правил техники безопасности;
- контроль за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- приём отчётов студентов о прохождении практики магистров в течение 10 дней после окончания практики;
- подготовка отчётов по итогам прохождения конкретного вида практики магистрами кафедры.

### **3.2. Обязанности руководителя практики от предприятия (организации/ учреждения)**

К обязанностям руководителя практики от предприятия (организации/учреждения) относятся:

- организация прохождения практики закреплённых за ним студентов в тесном контакте с руководителем практики от университета;
- составление совместно с руководителем практики от кафедры программы и календарно-тематического плана прохождения практики;
- участие в организационных собраниях перед выходом студентов на практику (по приглашению кафедры);
- знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда;
- осуществление постоянного контроля над производственной работой практикантов, помощь в правильном выполнении всех заданий на данном рабочем месте, знакомство с методами работы и консультации по производственным вопросам;
- контроль за ведением студентами дневников и подготовкой отчетов, составление на практикантов характеристики, содержащей результаты выполнения программы практики и индивидуальных заданий;
- заполнение отзывов по итогам прохождения практики.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ**

При прохождении практики магистры имеют право:

- самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета найти место прохождения практики и предоставить гарантийное письмо от руководителя данного предприятия;
- получить место практики от университета по личному заявлению;
- консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от университета и предприятия;
- использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу университета, предприятия для выполнения программы практики.

Магистры, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
  - детально ознакомиться с программой практики;
  - своевременно прибыть на место прохождения практики;
  - заполнить план-график практики прохождения практики на предприятии;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
  - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
  - нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;

- своевременно предоставить руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

Практика студентов оценивается по результатам:

- 1) защиты отчетов, составляемых ими в соответствии с утвержденной программой;
- 2) выполнения индивидуального задания; 3) отзывов руководителей.

## **5. АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1 Требования к оформлению отчетной документации студента**

Текст пишется в безличной форме. При его написании следует соблюдать основные требования:

- четкость и логическую последовательность изложения;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения работы;
- использование только общепринятой терминологии, регламентированной государственными стандартами.

Текст может быть выполнен машинописным образом с применением печатающих и графических устройств вывода, на одной стороне листа формата А4 через полтора межстрочных интервала (8 мм). Для текстов высота букв и цифр должна быть не менее 14 пт.

Текст следует писать (печатать), соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, остальные - не менее 20 мм. Плотность текста должна быть одинаковой. В тексте НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных в русском языке;
- применять сокращения слов и словосочетаний, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации;
- употреблять математические знаки без цифр, например, « = » (равно) и т. п.
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП) без регистрационного номера.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена приводят в тексте на языке оригинала. Допускается транслитировать собственные имена и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

При необходимости использования в тексте слова, образованного сокращением словосочетания и читаемого по алфавитному названию начальных букв (аббревиатуры), следует сначала привести полное словосочетание, а рядом в круглых скобках поместить аббревиатуру и далее приводить только ее.

Текст основной части работы делят на РАЗДЕЛЫ, ПОДРАЗДЕЛЫ И ПУНКТЫ.

Заголовки РАЗДЕЛОВ пишут (печатают) симметрично тексту ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ.

Заголовки ПОДРАЗДЕЛОВ и ПУНКТОВ пишут с АБЗАЦА (15-17 мм) СТРОЧНЫМИ бук-

вами (кроме первой прописной). Продолжение заголовка начинается также с абзаца (При переносе текста на следующую страницу нельзя оставлять на предыдущей только заголовок подраздела или пункта, необходимо поместить в конце предыдущей страницы одну строку текста).

**ПЕРЕНОСЫ ВНУТРИ СЛОВ В ЗАГОЛОВКАХ ЗАПРЕЩЕНЫ.** Точку в конце заголовка не ставят; если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Подчеркивать заголовки не допускается.

Расстояние между самими заголовками и заголовком и текстом должно быть в два раза больше, чем между строчками текста.

Каждый РАЗДЕЛ следует НАЧИНАТЬ с НОВОГО ЛИСТА.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию. На титульном листе номер не ставят, на последующих листах номер проставляют в правом верхнем углу и без дополнительных знаков ( . или - ).

РАЗДЕЛЫ должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце, например, «1.» (первый раздел).

Такие разделы работы, как ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ПРИЛОЖЕНИЕ НЕ НУМЕРУЮТСЯ (т. е. номера им не присваиваются).

ПОДРАЗДЕЛЫ нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой с точкой в конце, например, «2.3.» (третий подраздел второго раздела).

Иллюстрации, таблицы и распечатки должны соответствовать формату А4 и включаться в общую нумерацию страниц. Иллюстрацию, таблицу и распечатку формата А3 учитывают как одну страницу и помещают в ПРИЛОЖЕНИИ к работе.

## **5.2 Организация итогового собрания**

Организация итогового собрания по практике проводится согласно дате защиты отчета. На данном собрании руководители практики от кафедры резюмирует итоги практики и выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

## **5.3 Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики**

Оценка учебных достижений студентов по практике осуществляется в принятой в университете форме.

В рамках текущего контроля студенту баллы начисляются за деятельность в ходе практики, т.е. оценивается процесс ее прохождения.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему (при необходимости). Промежуточный контроль направлен на оценку результатов прохождения практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом. Оценка формируется из следующих критериев:

- Степень психологической готовности магистра к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие исследователем в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед современным менеджером в сфере государственного и муниципального управления для социаль-

но-экономического развития региона).

- Уровень развития навыков технологической готовности к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению научных исследований в области управленческого консультирования).

- Оценка способностей планировать свою деятельность (учитывается умение магистра прогнозировать результаты своей деятельности по государственному и муниципальному управлению, учитывать реальные возможности и резервы, которые могут быть использованы к реализации намеченного).

- Уровень развития исследовательской деятельности магистра (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, степень достижения выдвигаемых целей).

- Оценка активности работы магистра над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик и технологий исследования).

- Степень развития личностных качеств магистра (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.).

- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) заносится в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости и назначении стипендии в соответствующем семестре.

## **5.4 Формы отчетности по итогам прохождения практики**

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики - дифференцированный зачет. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при формировании рейтинга студентов (годового и семестрового).

По окончании практики студент-практикант в десятидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, согласно программе практики и индивидуальному заданию.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, имеют право на ликвидацию академической задолженности в установленные сроки.

## **6. ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Цели и задачи научно-исследовательской практики**

Научно-исследовательская практика (далее - НИП) - часть научно-исследовательской работы магистра, в которую также входят научно-исследовательская работа в семестре, подготовка магистерской диссертации. Она осуществляется в форме проведения реального исследовательского

проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.)

Цель научно-исследовательской практики: развитие первичных навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности магистров, полученных на предыдущем этапе обучения и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области.

Данный вид практики решает следующие задачи:

- развитие общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВПО:

- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;

- приобщение студента к социальной среде организации, государственного, муниципального органа власти с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

- формирование убеждений и взглядов студента на неразрывную связь в изучении теории и практики управления в органах власти, государственного и муниципального управления;

- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической, управленческой информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации работы государственных и муниципальных органов.

- изучение основных направлений деятельности специалистов учреждения в области управления;

- закрепление полученных теоретических знаний;

- формирование практических навыков по сбору управленческой, технико-экономической информации, ее систематизации и анализе;

- подбор необходимой исходной информации для выполнения студентом курсовых работ, в соответствии с выбранной тематикой курсового проектирования.

## **6.2 Место и время проведения научно-исследовательской практики**

НИП проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, включающих работы, проводящих исследования, соответствующие целям и содержанию практики.

Научно-исследовательская практика проводится на втором курсе. Научно-исследовательская практика осуществляется в следующих формах:

- самостоятельная работа студента с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации;

- ознакомление с научной деятельностью Университета и кафедры (организационно-управленческой структурой, материально-техническим оснащением, основными направлениями, результатами работ) по научной тематике направления кафедры;

- составление библиографического списка по выбранной теме магистерской диссертации;

- рецензирование научных трудов;

- написание статьи;

- подготовка и защита отчета о научно-исследовательской практике.

### **6.3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской практики**

#### **ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.**

В результате освоения компетенции **ОК - 1** студент должен:

##### **1. Знать:**

- основные мыслительные операции, сущность постановки и выбора цели; - принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения.

##### **2. Уметь:**

- понимать смысл, обобщать, систематизировать, интерпретировать и комментировать получаемую информацию; ставить цели и формулировать финансовые задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

##### **3. Владеть:**

- методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний из различных источников.

#### **ОПК-3 - способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования.**

В результате освоения компетенции **ОПК - 3** студент должен:

##### **1. Знать:**

- сущность научной проблемы и научной задачи;  
- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;  
- методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; - особенности своей будущей профессии.

##### **2. Уметь:**

- осуществлять подбор и проводить анализ научной информации;  
- ставить задачи для научного исследования на основе анализа научно-технической и патентной литературы;  
- содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.

##### **3. Владеть:**

- навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам;  
- навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.);  
- способностью аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

#### **ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.**

Овладение компетенцией ПК-1 предполагает, что студент должен

**Знать:** принципы управления организациями, подразделениями, группами (командами)



дами) сотрудников, проектами и сетями.

**Уметь:** применять современные информационные технологии, поддерживающие методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

**Владеть:** навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами.

**ПК-4 - способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.**

Овладение компетенцией ПК-4 предполагает, что студент должен

**Знать:** количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.

**Уметь:** применять компьютерные технологии, поддерживающие количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами

**Владеть:** навыками применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.

**ПК-7 - способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями.**

В результате освоения компетенции **ПК - 7** студент должен:

**1. Знать:**

- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих социально-экономические процессы деятельности субъектов хозяйствования.

**2. Уметь:**

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

**3. Владеть:**

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных в отечественных и зарубежных источниках.

**ПК-8 - способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.**

В результате освоения компетенции **ПК - 8** студент должен:

**1. Знать:**

- сущность научной проблемы и научной задачи исследования;

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.

**2. Уметь:**

- выявлять научную составляющую при проведении исследования;

- ставить задачи для исследования на основе анализа научной и патентной литературы

ры;

- содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.

### **3. Владеть:**

- навыками проведения конкретных исследований в рамках работ по научным темам;
- навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.);
- способность аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

**ПК-9 - способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.**

В результате освоения компетенции **ПК - 9** студент должен:

#### **1. Знать:**

- сущность научной проблемы и научной задачи;
- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; - особенности своей будущей профессии.

#### **2. Уметь:**

- осуществлять подбор и проводить анализ научной информации;
- ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной и патентной литературы;
- содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.

#### **3. Владеть:**

- навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам;
- навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.);
- способность аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

**ПК-10 - способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.**

В результате освоения компетенции **ПК - 10** студент должен:

#### **1. Знать:**

- методики проведения исследований;
- основные элементы процесса стратегического управления;
- принципы организации управления корпоративными финансами, основные методы и инструменты управления корпоративными финансами; принципы, методы, технологии

анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

## 2. Уметь:

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- разрабатывать и оценивать планы, проекты;
- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение организации;
- оценивать финансовые риски; работать с финансовыми и управленческими документами.

## 3. Владеть:

- методологией и методикой проведения научных исследований;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методикой построения организационно-управленческих моделей.

## 6.4 Структура и содержание научно-исследовательской практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Научно-исследовательская практика	Формы текущей аттестации
1	Подготовительный этап (консультации)	2	
2	Инструктаж по технике безопасности	2	
3	Сбор материала (прохождение практики)	500	
4	Обработке и систематизации фактического и литературного материала	350	
5	Подготовка отчета по практике	86	
6	Проверка отчета по практике	2	
7	ВСЕГО:	972	Зачет

Научно-исследовательская практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя без прикрепления к конкретной исследовательской организации. Она представляет собой разработку предварительной теоретической концепции магистерской диссертации и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю магистерской программы.

Для каждого магистра научным руководителем магистра совместно с руководителем магистерской программы разрабатывается план будущей научной работы, с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является Отчет о научно-исследовательской практике. Для прохождения научно-исследовательской практики магистр в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график научно-исследовательской практики, уточняет направление для исследования в магистерской диссертации. Для этого магистры представляют научному руководителю реферативный обзор материалов научной работы, библиографический список по теме магистерской диссертации и определяют элементы будущего исследования в теоретической концепции научного исследования.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом зада-

ний. При этом для магистров, осуществляющих исследование по проблемам управления муниципальным хозяйством, совершенствования деятельности органов государственного и муниципального управления, или связанные с научными исследованиями в области региональной экономики, государственного и муниципального управления, задания выбираются по усмотрению студента и руководителя практики в соответствии с необходимостью ее использования для написания магистерской диссертации.

Дополнительные задания выбираются по усмотрению студента и руководителя практики в соответствии с тематикой выбранной темы магистерской диссертации.

Руководитель практики от кафедры с учетом предложений студента и особенностей характера деятельности организации - базы практики может внести уточнения в содержание заданий.

Научно-исследовательская практика магистра проходит на основе и в соответствии с учебным планом подготовки магистра. Общее руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры. Индивидуальное руководство научно-исследовательской практикой по программе специализированной подготовки магистров осуществляет научный руководитель магистра.

Виды работ и содержание отчетности магистров по научно-исследовательской практике

№ п/п	Виды работ по НИП	Содержание отчетной документации магистра
1	Составление библиографического списка по теме магистерской диссертации	Картотека литературных источников по теме магистерской диссертации, рецензия на одну статью
2	Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации	Основные научные школы по теме магистерской диссертации-раздел Отчета по НИП
3	Изучение теоретических концепции по теме магистерской диссертации	Результаты в описательном и иллюстративном оформлении с их интерпретацией
4	Написание реферативного обзора по теме магистерской диссертации	Статьи, реферата
5	Составление отчетности	Отчет о НИП магистра

Содержание отчетной документации магистра по научно-исследовательской практике

Формы отчетности по научно-исследовательской практике:

- обзор основных научных школ по теме магистерской диссертации;
- реферативный обзор научных направлений по теме магистерской диссертации в РФ и за рубежом (реферат или статья);
- письменный отчет о научно-исследовательской практике магистра.

Обзор основных научных школ по теме магистерской диссертации составляется магистром в виде составной части (раздела) Отчета по НИП (таблица, теоретическое обобщение, интерпретация фактологических данных и т.п.).

Отчет о прохождении практики

Примерная структура письменного отчета по научно-исследовательской практике:

- титульный лист. (Приложение 1);
- содержание;
- введение (цели, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой );
- дневник студента по практике (Приложение 2);
- отзыв руководителя практики;
- основная часть отчета - описание результатов выполнения программы НИП

магистром:

- реферативный обзор научных направлений по теме магистерской диссертации.
- разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации.
- картотека библиографических источников по теме магистерской диссертации;
- индивидуальное задание (Приложение 4);
- заключение;
- список использованных литературных источников и информационных материалов при подготовке отчета по НИП.

Отчеты о НИП (с приложением всех документов) представляются магистрами в письменном виде на проверку в течение 10 дней после прохождения практики. Для получения положительной оценки магистр должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

Не предоставление выше указанных документов, как и получение незачета по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью магистра, которую необходимо ликвидировать для получения допуска к защите магистерской диссертации.

В результате публичной защиты отчета о прохождении научно-исследовательской практики (короткий (8-10 минут) доклад и ответы на вопросы по существу отчета) магистр получает зачет с дифференцированной оценкой по пятибалльной шкале.

## **6.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно-педагогические технологии, используемые на практике**

Применительно к научно-исследовательской практике применяются следующие технологии: консультации, экскурсии по предприятию, участие в научно-практических и научно-методических конференциях и конкурсах, мастер-классы специалистов предприятия, самостоятельная работа.

## **6.6 Формирование балльной оценки по научно-исследовательской практике в семестре**

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

### **1. Промежуточная аттестация (зачет)**

Зачет по результатам прохождения научно-исследовательской практики в семестре во 2 и 4-ом семестре принимается преподавателем по итогам сделанного студентом отчета.

Критерии оценки результатов прохождения студентами научно-исследовательской практики в семестре.

Критериями оценки результатов прохождения студентами научно-исследовательской практики в семестре являются: сформированность теоретических знаний и практических навыков и умений (самостоятельность, активность и т.д.). При этом учитываются следующие показатели:

<b>Критерии оценки</b>	<b>Количество баллов</b>
Уровень теоретической подготовки	<b>15</b>
Уровень выполнения программы практики	<b>15</b>
Уровень выполнения индивидуального задания	<b>20</b>
Наличие в отчете анализа	<b>20</b>
Качество оформления отчетной документации	<b>10</b>
Уровень самостоятельности и инициативности студента	<b>10</b>
Умение работать с источниками информации	<b>10</b>
	<b>100</b>

Научно-исследовательской практика оценивается как самостоятельная дисциплина, максимальный балл составляет - 100 баллов.

**Итоговый балл** формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

#### **Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную**

<b>100-балльная система оценки</b>	<b>Традиционная четырехбалльная система оценки</b>
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1 Правовые и нормативные акты**

1. Конституция РФ от 12.12.1993 г. [электронный ресурс] // Консультант Плюс. -30.11.2011. - 24 кб.

2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации" (29 декабря 2012 г.)

3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080200 "Менеджмент", квалификация: магистр. Утвержден МИНОБРНАУКИ РФ 18.11.2009 № 636.

4. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1155 " Об

утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2003 per. № 4490).

5. ГОСТ Р 7.0.5 2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>.

## **7.2 Основная литература**

6. Исследования в менеджменте: Пособие для магистров / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.

7. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Родионова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 415 с.

## **7.3 Дополнительная литература**

8. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272 с.

9. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.

10. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

11. Новиков А. М. Методология научного исследования / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – М. : Либроком, 2010. – 280 с.

12. Панферова Н. Н. Управление в системе образования : учеб. пособие / Н. Н. Панферова. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. – 248 с.

13. Научные исследования и разработки. Экономика фирмы. №1(2)/2013: Научно-практический журнал / Гл. ред. А.П. Гарнов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 64 с

## **7.4 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для практической подготовки студентов целесообразно:

- использование Microsoft Excel для реализации научных методов исследования, выполнения расчетов статистических и экономических показателей;
- технологии Internet для поиска материала для выполнения индивидуальных работ и работ по заданию преподавателя;
- Outlook Express или любая другая почтовая программа для реализации электронных консультаций с преподавателем в режиме off-line;
- Microsoft Word для оформления письменных индивидуальных и творческих заданий преподавателя; оформления индивидуальных работ и рефератов;

Microsoft Power Point для изучения правил составления электронной презентации диплом-

ного проекта и подготовки демонстрационного материала к защите индивидуальной работы по дисциплине.

## **8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение производственной практики составляют следующие материалы:

- программа и методические указания по организации и прохождению производственной практики;

-сетевые источники информации (электронные издания специализированных средств массовой информации по различным проблемам и направлениям исследования магистров как основы практики);

-информационно-правовые поисковые системы (Консультант-Плюс, Гарант-Кодекс);

- пакеты прикладных программ MS Office.



**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**профессионального образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Волгоградский филиал**

**Кафедра экономики и менеджмента**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**(научно-исследовательская практика , преддипломная практика)**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О.)

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объект практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (должность) /Ф.И.О/  
(подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (уч. степень, звание) /Ф.И.О/  
(подпись)

Волгоград 20\_\_ -



**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ПРАКТИКИ**

Магистра \_\_\_\_\_ курса, группы, форма обучения, направление, магистерская программа  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики, Ф.И.О. \_\_\_\_\_ 1.

Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения: 3.

План практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчетности

Подпись магистра \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ  
ПРАКТИКИ**

№ п/п	Формулировка задания	Содержание задания, время исполнения
I	Цель:	
II	Содержание практики 1. Изучить	
	2. Практически выполнить:	
	3. Ознакомиться	
III	Дополнительное задание	
IV	Организационно-методические указания	

Задание выдал: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание получил: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.