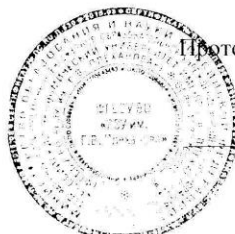


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
"Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"

**Утверждено**  
на заседании совета  
факультета Менеджмента

Протокол № 6 от «22» апреля 2016 г.

Председатель совета  
/ М.А. Пономарев/



**Факультет Менеджмента**  
**Кафедра Теории менеджмента и бизнес-технологий**

**Программа**  
**производственной практики**

Направление подготовки 38.03.02 "Менеджмент"  
Профиль подготовки "Менеджмент торговых сетей"  
Квалификация Прикладной бакалавр

Москва 2016

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
"Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова"

**Утверждено**  
на заседании совета  
факультета Менеджмента

Протокол № 6 от «22» апреля 2016 г.

Председатель совета  
\_\_\_\_\_ / М.А. Пономарев/

**Факультет Менеджмента**  
**Кафедра Теории менеджмента и бизнес -технологий**

**Программа**  
**производственной практики**

Направление подготовки 38.03.02 "Менеджмент"  
Профиль подготовки "Менеджмент торговых сетей"  
Квалификация Прикладной бакалавр

Москва 2016

Рецензент:

Антонов В.Г., д.э.н., профессор ФГБОУ ВО «Государственный университет управления»

Воскресенский М.Ю., к.э.н., генеральный директор ООО «ДиректФуд»

Программа производственной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направление «Менеджмент торговых сетей», квалификации «Прикладной бакалавр».

Программа производственной практики позволяет обучать студентов основным методам, используемым в процессе управления торговой организацией и приобретения ими навыков экономического анализа результатов деятельности.

Составитель:

к.псих.н., доцент Калинина И.А.

Программа утверждена на заседании кафедры Теории менеджмента и бизнес-технологий, протокол № 15 от 25 марта 2016 г.

Заведующий кафедрой  
Теории менеджмента и  
бизнес-технологий

\_\_\_\_\_ Масленников В.В.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Теории менеджмента и бизнес-технологий, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /В.В. Масленников/  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом (методической комиссией) факультета Менеджмента,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Теории менеджмента и бизнес-технологий, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /В.В. Масленников/  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом (методической комиссией) факультета Менеджмента  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании  
Теории менеджмента и бизнес-технологий  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /В.В. Масленников/  
(подпись)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики	5
2. Задачи производственной практики	5
3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата	6
4. Формы проведения производственной практики полевая.	6
5. Место и время проведения производственной практики	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	6
7. Структура и содержание производственной практики	7
Разделы (этапы) практики	7
Трудоемкость	7
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике	8
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)	8
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	10
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики	11
Литература	12
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	16

## **1. Цели производственной практики**

Основная цель практики состоит в закреплении и углублении полученных теоретических знаний, дополнение их практическими навыками по экономическим дисциплинам (экономическая теория, анализ хозяйственной деятельности и т.п.), менеджменту (теория управления, управление персоналом, управление общественными отношениями, теория организации и т.п.), юридическим дисциплинам (конституционное право, трудовое право и т.п.), на основании глубокого изучения работы организаций, в которых студенты проходят практику, а также в формировании информационной базы для написания выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения экономических, управленческих и юридических дисциплин;
- ознакомление с предприятием (организацией), его организационной структурой;
- ознакомление практиканта с организацией, функциями, структурой, содержанием деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- установление и укрепление полученных теоретических знаний, полученных студентами, с практикой;
- изучение и систематизация нормативно-правовых основ государственного и муниципального управления;
- изучение форм взаимодействия государственных и муниципальных органов управления;
- изучение применения административных и экономических методов государственного и муниципального управления;
- изучение процессов разработки и принятия управленческих решений; - анализ финансового состояния предприятия (организации) и эффективности финансовой деятельности;
- овладение основами управления в сфере профессиональной деятельности органов власти;
- совершенствование опыта научно-исследовательской работы;
- изучение организационно-правовой структуры управления организацией;
- приобретение навыков проведения экономического анализа деятельности организации;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы органов власти;
- сбор фактических материалов о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, деятельности учреждения (организации, предприятия), с целью дальнейшего использования этого материала в выпускной квалификационной работе;
- выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, приобретение ими навыков анализа своего труда, формирование потребности в постоянном самообразовании;
- формирование и развитие личностных качеств, выработка у студентов индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- приобретение профессиональных качеств будущего специалиста системы государственного и муниципального управления;
- подготовка студентов для самостоятельной работы в организации;

- формирование информационной базы для написания выпускной квалификационной работы и отчета о прохождении практики.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика относится к циклу Б.5.П «Производственная практика»

Производственная практика базируется на дисциплинах базовой и вариативной части Б.3. Прохождению производственной практики предшествует изучение дисциплин цикла Б3.

Для успешного прохождения производственной практики, студент должен:

1. Знать и понимать основные закономерности и тенденции развития систем управления, находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность (ОК-13).

2. Уметь осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-8; ОК-19).

3. Владеть на основе полученных знаний и приобретенных навыков аналитического подхода способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений, проводить анализ операционной деятельности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития (ПК-8; ПК-47; ПК-49).

Прохождение производственной практики необходимо для дальнейшей разработки выпускной квалификационной работы.

### **4. Формы проведения производственной практики полевая**

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят производственную практику в одной организации, но *по индивидуальным заданиям*.

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

Практика может проходить в организации, на предприятии, в НИИ, на фирме, на кафедре, в лаборатории вуза.

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-8 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность

ОК-13 - способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы

ОК-19 - способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации

ПК-8 - способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений

ПК-47 - способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений

ПК-49 - способностью разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций

## 7. Структура и содержание производственной практики

Производственная практика: 4 нед. x 54 час. = 216 часа (6 з.е.).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<b>Организационный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Участие в установочном и заключительном собраниях по практике</li></ul>	2	
2	<b>Подготовительный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Производственный инструктаж;</li><li>Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики;</li><li>Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации;</li><li>Изучение системы документооборота организации.</li></ul>	54	Запись в дневнике практики
3	<b>Экспериментальный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Выполнение производственных заданий;</li><li>Участие в решении конкретных профессиональных задач;</li><li>Сбор, обработка и систематизация фактического материала;</li><li>Получение отзыва-характеристики</li></ul>	130	Запись в дневнике практики
4	<b>Подготовка и оформление отчета о практике:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Подготовка отчетной документации по итогам практики;</li><li>Составление и оформление отчета о практике;</li><li>Сдача отчета о практике на кафедру;</li><li>Защита отчета о практике</li></ul>	30	Защита отчета
	<b>Итого:</b>	216	Зачет с оценкой

## 8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

- Используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии на основе следующего программного обеспечения: MS VISIO, POWER POINT, SAP BUSINESS SUITE, ОАЗИС, 1С ПРЕДПРИЯТИЕ, АИТ УП, Project Expert, Prime Expert, ARIS Business Architect 7.0

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

- программа прохождения производственной практики;
- программа итоговой государственной аттестации;
- базовые учебники и учебные пособия по каждой учебной дисциплине цикла;



- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточного и итоговой аттестации, включающие: вопросы для самопроверки, вопросы и задания для самостоятельной работы, тесты и компьютерные тестирующие программы, рекомендуемые темы эссе, рефератов и докладов, вопросы для подготовки к экзамену (зачету);
- требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы бакалавра.

В период прохождения производственной практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

- совместно с руководителем практики разрабатывают индивидуальные задания, в котором указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных, научных и текущих материалов;
- осуществляют сбор материалов, которые могут быть использованы при написании будущей выпускной работы для наиболее полного раскрытия её темы, а также составят основу отчета по практике;
- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;
- получают консультации у руководителя практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;
- составляют письменный отчет о прохождении производственной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;
- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;
- защищают отчет по практике в установленные сроки.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Промежуточная аттестация в ходе прохождения студентом производственной практики проводится на основании оформленного дневника практики, отзыва-характеристики руководителя практики от организации. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью.

По итогам производственной практики студентом составляется отчет и защищается после окончания производственной практики в сроки, установленные учебным планом, в результате чего выставляется дифференцированный зачет.

Критерии оценки, выставляемой на дифференцированном зачете:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту
- программа практики выполнена в полном объеме,
- в процессе практики студент продемонстрировал глубокие знания и способность использовать их для решения поставленной задачи,

- аргументировано обосновывать полученные результаты и выводы по работе;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту
- программа практики выполнена на 70-90%,
- студент продемонстрировал знания в предметной области исследования,
- использует полученные знания для решения поставленной задачи и объяснения полученных результатов;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту,
- отдельные пункты программы практики выполнены не в полном объеме, менее 50%
- студент продемонстрировал общее понимание решаемой задачи;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту,
- программа практики выполнена лишь частично, 20-30%
- студент демонстрирует существенные пробелы в знании предметной области исследований.

Отчет должен содержать:

- титульный лист, оформленный в соответствии с Приложением к данной Программе;
- дневник прохождения практики;
- характеристику деловых качеств, уровня знаний, дисциплинированности и ответственности студента – практиканта, подписанную руководителем с места практики, заверенную печатью;
- содержание отчета по отдельным параграфам (содержание) с указанием страницы, с которой начинается параграф;
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы, сделанные практикантом;
- приложения;
- список используемых источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативно-правовые документы, научная и специальная литература, Интернет - ресурсы и др.).

В отчете должны быть отражены:

- общая характеристика организации – места прохождения практики; ее специализацию, направления и характер деятельности как в целом, так и по подразделениям, перспективы развития;
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики, особо выделив при этом работу в области менеджмента качества (формы документации, способы их заполнения, направления использования в практической деятельности);
- характеристика материалов, подобранных для использования в научно-исследовательской работе и служащих для иллюстрации отдельных положений будущей выпускной квалификационной работы;
- анализ системы менеджмента качества, включая проведение расчетов, составление таблиц, диаграмм, графиков;
- выводы и предложения, сделанные по результатам проведенного анализа системы управления качеством в организации;
- рекомендации по совершенствованию деятельности организации в сфере управления качеством.

К отчету прилагаются макеты документов, расчеты, рисунки, графики, таблицы и т.д., подготовленные с использованием собранных на практике материалов.

Требования к оформлению отчета по производственной практике:

- объем отчета — 15-20 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 2 интервала или размером 14 через 1,5 интервала;

– формат бумаги А 4, поля сверху и снизу — 2 см, справа — 1 см, слева 3 см;

– отчет подшивается в папку.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики (Приложение).

Дневник содержит:

– информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;

– календарно-тематический график прохождения производственной практики (Приложение);

– наименование подразделений организации, в которых проходила практика;

– содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;

– календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

– перечень материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;

– замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры.

По окончании производственной практики отчет вместе с дневником предоставляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем отчет регистрируется на кафедре и вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации сдается руководителю производственной практики от кафедры.

После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя практики на кафедре.

Отчет по практике должен быть защищен после окончания производственной практики в сроки, предусмотренные учебным планом. Отчет рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данной Программой.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области банковского дела, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам подготовки специалиста, близким к выбранной теме выпускной работы. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Результаты защиты отчета по практике оформляются в ведомости. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, означает окончание практики.

Студенты, не выполнившие программу практики и индивидуальное задание без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Положение о самостоятельной работе студентов в РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Положение о курсовых работах.

Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов.

Основная и дополнительная литература по темам производственной практики:

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Для организации производственной практики материально-техническое обеспечение ООП ВО по направлению подготовки 080200.62 «Менеджмента» профиль подготовки «Экономика и управление организацией» включает:

- аудитории, оборудованные компьютерами с установленным программным обеспечением (Microsoft Office версии не ранее 2007) и проектором для демонстрации презентаций;
- аудитории для проведения практических занятий, которые в том числе включают компьютерные классы с установленным программным обеспечением (MS VISIO, POWER POINT, SAP BUSINESS SUITE, ОАЗИС, 1С ПРЕДПРИЯТИЕ, АИТ УП, Project Expert, Prime Expert, ARIS Business Architect 7.0) и доступом к сети Интернет для дисциплин, проводимых в компьютерных классах и мультимедийные классы (лингфонные кабинеты) для проведения занятий по иностранному языку.

## **ЛИТЕРАТУРА**

### ***Рекомендуемая литература***

#### **Литература основная**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. М. : Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 576 с.
2. Управленческие решения: модели и методы : учеб. пособие / В. Н. Логинов. М.: Альфа-Пресс, 2011. – 179 с.
3. Мескон М. и др. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф.; Акад. народ. хозяйства при Правительстве РФ М.: Дело, 2012. – 701 с.
4. Управление изменениями : учеб. пособие : гриф УМО / О. В. Кожевина. М.: ИНФРА-М, 2012. – 284 с.

#### **Нормативно-правовые документы**

Нормативно-правовые документы не предусмотрены.

#### **Литература дополнительная**

1. Управление изменениями: учебник и практикум для академического бакалавриата : [гриф УМО] / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко, Гос. ун-т управления М. : Юрайт, 2015. – 278 с. – (Бакалавр. Академический курс) . – Книга доступна в электрон. библиотечной системе biblio-online.ru . – ISBN 978-5-9918-4171-5 : 335.61.
2. Друкер, Питер Ф. Менеджмент: задачи, обязанности, практика : пер. с англ. / Питер Ф. Друкер. – М. [и др.] : Вильямс, 2008. – 989 с. – Парал. тит. л. англ. – На рус. яз. – ISBN 978-5-8459-1365-4:825.01.
3. Беляев, Ю. К. Менеджмент: практикум / Ю. К. Беляев, М. Е. Анохина, Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. М.: Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2010. – 180 с. – 11,25 : 21.57.
4. "Баринов, В. А. Менеджмент организации : учебно-метод. пособие / В. А. Баринов, Е. Л. Кусаева, И. Н. Кузнецов. – М.: Изд-во РЭА им. Г. В. Плеханова, 2010. – 148 с.

5. Тысленко, А. Г. Менеджмент. Организационные структуры управления: учеб.-практ. пособие / А. Г. Тысленко. – М.: Альфа-Пресс, 2011. – 320 с. – ISBN 978-5-94280-544-9 : 264.00.

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.gost.ru/> Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].

2. <http://www.interstandart.ru/> Официальный сайт информационной службы «Интерстандарт» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс].

3. [www.stq.ru/](http://www.stq.ru/) Официальный сайт РИА «Стандарты и качество». Журнал «Стандарты и качество» [Электронный ресурс].

4. [www.asq.org](http://www.asq.org). – Официальный сайт Американского общества качества [Электронный ресурс].

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**Приложение 1**  
Проректору по учебной работе

\_\_\_\_\_

от студента факультета Менеджмента

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

### Заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики по месту работы.

Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Декан факультета Менеджмента

\_\_\_\_\_ Е.В.Вавилова

кафедра Теории менеджмента и бизнес-технологий

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ В.В.Масленников

## Приложение 2

### ОБРАЗЕЦ Календарно-тематического графика прохождения производственной практики

«УТВЕРЖДАЮ»  
заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись)

#### 1. Календарно-тематический график прохождения производственной практики

№ п\п	Наименование этапа (раздела) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1	Организационный		
2	Подготовительный		
3	Экспериментальный		
4	Подготовка и оформление отчета о практике		
5	Сдача отчета о практике на кафедру		
6	Защита отчета		

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

2. Рекомендации и замечания руководителя производственной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

**Факультет Менеджмента**  
**Кафедра теории менеджмент и бизнес-технологий**

**Дневник**  
**производственной практики**

студента (ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) 4 курса группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, ее юридически адрес)

Дата начала практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Москва – 20\_\_ г.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

**Факультет Менеджмента  
Кафедра теории менеджмент и бизнес-технологий**

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента (ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) 4 курса группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Наименование организации, ее юридически адрес)

Дата начала практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

г. Москва – 20\_\_ г.