

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при Президенте  
Российской Федерации  
Институт общественных наук

Образовательная автономная  
некоммерческая организация высшего  
образования

«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА  
СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
НАУК»  
Факультет  
Управления социокультурными проектами

Утверждена кафедрой Культурологии и  
социальных коммуникаций ИОН

Протокол от «05» августа 2017 г. № 3

Утверждена кафедрой Управления  
социокультурными проектами МВШСЭН

Протокол от «08» июня 2017 г. № 4

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

*(индекс и наименование дисциплины)*

### **38.03.02 Менеджмент**

*(код и наименование направления подготовки)*

### **Менеджмент креативных проектов**

*направленность (профиль)*

### **бакалавр**

*(квалификация)*

### **очная**

*(форма обучения)*

**Год набора - 2018**

Москва, 2017 г.

**Авторы–составители:**

Кандидат культурологии, доцент, старший научный сотрудник  
лаборатории Мир системного анализа  
(ученое звание, ученая степень, должность)

Зеленцова Елена  
Валентиновна  
(Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена кафедрой  
Культурологии и социальных коммуникаций ИОН

Протокол № 3 от 05.08.2017

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры менеджмента и культурной политики

Протокол №3 от 20.03.2020

Заведующий кафедрой

Культурологии и

социальных коммуникаций

PhD

Неклюдова Мария Сергеевна

ИОН РАНХиГС

---

(наименование факультета/ кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой

Менеджмента и культурной  
политики

Доктор  
экономических наук,  
профессор

Бессолицын Александр  
Алексеевич

---

(наименование факультета/ кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	3
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	4
4. Содержание практики	4
5. Формы отчетности по практике	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	5
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	6
7.1. Основная литература.	6
7.2. Дополнительная литература.	6
7.3. Нормативные правовые документы.	6
7.4. Интернет-ресурсы.	6
7.5. Иные рекомендуемые источники.	7
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	7
Приложение №1	8
Приложение № 1.1	9
Приложение № 2	10
Приложение № 3	11
Приложение №4	12
Приложение №5	13

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (далее – учебная практика) проводится в целях формирования у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика направлена на закрепление знаний, умений и навыков обучающегося, сформированных в процессе освоения учебного плана, а также применение различных методов анализа для исследования конкретной теоретической проблемы, имеющей практическое значение. Учебная практика направлена на развитие навыков ведения исследовательской и аналитической работы, использования нормативной, правовой информации и справочного материала в своей аналитической деятельности и практическое применение современных информационных технологий.

Задачи учебной практики:

1. Практическое ознакомление с методиками ресурсного, ситуационного, стратегического анализа;
2. Постановка проблемы, обоснование темы исследования;
3. Разработка методологической базы исследования, постановка исследовательских задач;
4. Сбор материала по теме, анализ полученных результатов, письменное изложение выводов;
5. Написание текста отчетной работы, его научное редактирование;
6. Подготовка отчетной документации по практике.

Способы проведения учебной практики:

- Выездная
- Стационарная

Форма проведения практики – дискретно.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в МВШСЭН образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры (утвержден Приказом ОАНО «МВШСЭН» №10/2 от 28.01.2018г.); учебным планом программы подготовки по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата) и настоящей программой учебной практики, определяющей цели, задачи, и формы отчетности данного вида практики.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и	Знать: методы ресурсного, ситуационного, стратегического анализа организации,

	осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	осуществляющей деятельность в сфере культуры Уметь: определять стратегические цели организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры. Владеть: навыками интерпретации полученных с помощью анализа результатов с целью разработки стратегии организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: особенности принятия стратегических решений на различных уровнях управления организацией Уметь: соотносить задачи конкретных подразделений с общей стратегией компании Владеть: методами построения и анализа моделей стратегического развития организаций

### 3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является обязательной к освоению, входит в вариативную часть Блока 2 «Практики» и изучается в третьем и четвертом семестрах.

Данная дисциплина реализуется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Практические занятия	С применением ДОТ
Практические занятия	Контактная работа
Лекционные занятия	С применением ДОТ
Самостоятельная работа	С использованием ЭИОС*
Промежуточная аттестация	Частично с применением ДОТ

\* ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

Доступ к системе электронной поддержки учебных курсов Moodle 3 осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://distanty.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется обучающемуся в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе электронной поддержки учебных курсов, оцениваются в системе Moodle 3. Доступ к материалам практических занятий предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ предоставляется на ограниченное время. На выполнение каждого вида работ дается не более трех попыток. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 576 часа (16 з.е.).

- практические занятия (контактная работа, аудиторно) – 2 часа
- практические занятия (с применением ДОТ) – 2 часа
- самостоятельная работа – 572 часа

- формы промежуточной аттестации – зачет

Общая трудоемкость Учебной практики составляет 576 часов (16 з.е.). Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 4 часа.

Учебная практика является базой для:

Б1.В.03 «Экономика культуры и креативная экономика»

Б1.В.14 «История культурных институтов»

Б1.В.ДВ.02.01 «Менеджмент музеев и галерей»

Б1.В.ДВ.02.02 «Паблик арт»

Б1.В.ДВ.03.01 «История экономики и предпринимательства в России»

Б1.В.ДВ.03.02 «Фестивальный менеджмент»

Б1.В.ДВ.05.01 «Интерпретация культурного наследия»

Б1.В.ДВ.05.02 «Маркетинг городов»

Б2.В.04(П) «Преддипломная практика».

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Содержание тем (разделов)
1	Начальный этап	<ul style="list-style-type: none"><li>Ознакомление с программой практики</li><li>Прохождение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики.</li><li>Согласование синопсиса аналитической записки с руководителем практики (выбор объекта исследования (организации), методологической базы исследования).</li></ul>
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"><li>Сбор и изучение информации об организации в открытых источниках (история, основные этапы развития, форма собственности, производимые товары или услуги, организационная структура, кадровый состав, основные клиенты, партнеры, конкуренты, баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о содержательной деятельности).</li><li>Определение круга ключевых экспертов (сотрудников организации, клиентов, партнеров), которые должны быть опрошены для получения недостающей информации. Разработка опросника для интервьюирования экспертов.</li><li>Проведение интервью с определенными экспертами. Изучение стратегических целей компании. Изучение распределения функций, обязанностей и полномочий внутри организации. Изучение и анализ показателей эффективности работы организации и ее структурных подразделений.</li><li>Представление полученных результатов в виде ресурсного анализа, SWOT-анализа, PEST-анализа. Формулирование обучающимся выводов из</li></ul>

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Содержание тем (разделов)
		проделанного анализа.
3	Заключительный этап	Подготовка отчета о практике.

## **5. Формы отчетности по практике**

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие документы:

- Отчет о прохождении практики
- Заключение руководителя о прохождении практики

Формы отчетных документов по практике приведены в приложении к данной программе практики.

Отчет о прохождении практики сдается в форме аналитической записки объемом 1500-2000 слов (в данный объем не включается титульный лист, оглавление, список литературы, приложения), которая должна иметь следующую структуру:

1. Введение включает описание объекта исследования, обоснование выбора, исследовательские задачи, которые были поставлены обучающимся, актуальность рассмотрения выбранного объекта, описание исторической ретроспективы и текущей ситуации, в которой существует организация.
2. Основная часть (может делиться на разделы) включает результаты, полученные обучающимся в результате анализа открытых источников, а также проведенных экспертных интервью. Информация, представляемая в тексте аналитической записки, структурируется в форме ресурсного анализа, SWOT-анализа, PEST-анализа либо в другой форме при необходимости. Обучающийся приводит информацию, касающуюся экономических показателей (в т.ч. источников финансирования), социальных показателей, маркетинга, информационных ресурсов, материально-технических ресурсов и т.д.
3. Заключение включает выводы, которые автор может сделать на основании проведенного анализа, а именно анализ данных, полученных в процессе работы с открытыми источниками, включенного наблюдения и интервьюирования экспертов, соотнесение декларируемых целей компании с имеющимися ресурсами, а также оценку эффективности деятельности компании и предложения по ее оптимизации.
4. Библиография включает использованную литературу и источники.
5. Приложения (при наличии) включают фото, видео и аудио материалы (или ссылки на них), схемы, диаграммы, таблицы, расшифровки или выдержки из интервью.

По итогам защиты отчета по практике и предоставления заключения руководителя практики выставляется зачет. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Текущий контроль успеваемости**

#### **6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

На протяжении всего периода практики обучающиеся должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

На начальном этапе обучающиеся предоставляют руководителю практики синопсис аналитической записки. В период основного этапа обучающийся предоставляет руководителю практики на согласование результаты, которые удалось получить по итогам работы с открытыми источниками, а также опросника при необходимости проведения экспертного интервью. На заключительном этапе обучающийся предоставляет отчет – аналитическую записку.

#### **6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

#### **6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета о практике с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится с применением ДОТ на основании предоставления отчета о практике, отзыва руководителя практики и защиты отчета обучающимся.

#### **6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Формой контроля по Б2.В.01(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является Зачет в четвертом семестре.

#### **Шкала оценивания**

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка (баллы)</b>
Отчет о прохождении практики (аналитическая записка)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показывает отчетливое понимание обучающимся проблем и контекстов;</li> <li>2. Демонстрирует хорошее понимание обучающимся предмета практики и ее значения для будущей профессиональной деятельности;</li> <li>3. Отвечает заявленной теме практики и соответствует задачам, поставленным перед ее прохождением;</li> <li>4. Показывает способность обучающегося аргументированно излагать информацию;</li> <li>5. Аккуратно оформлен, содержит все необходимые ссылки на источники, не содержит стилистических ошибок.</li> </ol>	Зачтено
Отчет о прохождении практики (аналитическая записка)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показывает неадекватное понимание обучающимся проблем и контекстов;</li> <li>2. Демонстрирует ограниченное понимание обучающимся предмета практики и ее значения для будущей профессиональной деятельности;</li> <li>3. Не отвечает заявленной теме практики и/или не соответствует задачам, поставленным перед ее прохождением;</li> <li>4. Демонстрирует отсутствие умения обучающегося выдерживать структуру аргументации;</li> <li>5. Содержит большие стилистические погрешности, мешающие восприятию текста.</li> </ol>	Не зачтено

### **6.3. Методические материалы**

По итогам предоставления отчета руководитель практики составляет итоговый отзыв с учетом своих замечаний в процессе текущего контроля.



Оценка выставляется руководителем практики на основе критериев, указанных в шкале оценивания.

При промежуточной аттестации по практике важно оценивать, не имел ли обучающийся грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставил ли заполненные основные документы по практике.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература.**

1. Сурова, Н. Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» / Н. Ю. Сурова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — 978-5-238-02738-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81833.html>
2. Никитаева, А.Ю. Проектный менеджмент : учебное пособие / А.Ю. Никитаева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 189 с. : ил. - Библиогр.: с. 169 - 170 - ISBN 978-5-9275-2640-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499893>
3. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>

### **7.2. Дополнительная литература.**

1. Кириллова Н.Б. Менеджмент социокультурной сферы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Б. Кириллова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2012. — 186 с. — 978-5- 7996 -0795- 1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68442.html>

### **7.3. Нормативные правовые документы.**

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. М.: ИПК Издательство стандартов, 2004.

### **7.4. Интернет-ресурсы.**

1. Винер Н. Наука и общество // Вопросы философии. 1961, No 7, стр. 117-122. [on-line]. Метод доступа: [http://grachev62.narod.ru/wiener/science\\_and\\_society.html](http://grachev62.narod.ru/wiener/science_and_society.html)
2. Дункан, Джек. Основопологающие идеи в менеджменте. Уроки основоположников менеджмента и управленческой практики. Пер с англ. - М.: Дело, 1996. С. [on-line]. Метод доступа: <http://www.shturmuy.ru/files/45b0b41721fd1.pdf>

### **7.5. Иные рекомендуемые источники.**

1. Бенвенисте, Гай. Овладение политикой планирования. М, Прогресс, 1994. Метод доступа <https://www.scribd.com/document/151278678/Гай-Бенвенисте-Овладение-политикой-планирования>
2. Винер Н. Индивидуальный и общественный гомеостазис. / Перевод с английского М.Н.Грачева. // Общественные науки и современность. 1994. No 6, стр. 127-130. Метод доступа: [http://grachev62.narod.ru/wiener/n04\\_94st.html](http://grachev62.narod.ru/wiener/n04_94st.html)
3. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономистъ, 2008. Метод доступа: <http://www.alleng.ru/d/manag/man005.htm>

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Для обеспечения практики требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Информационные справочные системы и ресурсы:

ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexis.com/>

ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>

ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Информационная справочная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

Информационная справочная система Гарант <http://www.garant.ru/>

Профессиональная база данных Scopus <https://www.scopus.com/>

Профессиональная база данных Web of Science (WoS) <https://webofknowledge.com/>

Электронный бюджет (Единый портал бюджетной системы Российской Федерации) - актуальная бюджетная статистика в

цифрах <http://budget.gov.ru/epbs/faces/p/%D0%91%D1%8E>

[\\_%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82?\\_adf.ctrl-state=2em63spwb\\_65&regionId=45](http://budget.gov.ru/epbs/faces/p/%D0%91%D1%8E_%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82?_adf.ctrl-state=2em63spwb_65&regionId=45)

Интерфакс СПАРК. Экономическая статистика по регионам <http://www.spark-interfax.ru/ru/statistics>

Федеральная служба государственной статистики <https://www.gks.ru/folder/10705>

Мировые практики Smart City: открытая база знаний <https://ict.moscow/projects/smart-cities/>

База статистических данных сферы культуры европейских стран

<https://www.culturalpolicies.net/web/compendium.php>

Портал Министерства Юстиции «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <http://pravo.minjust.ru/>

Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. <http://pravo.gov.ru/>

Практические, лекционные занятия и промежуточная аттестация частично проводятся с применением ДОТ с использованием сервиса для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения Zoom.

Доступ к сервису Zoom осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства.

Технические и программные средства обучения:

Для обеспечения преподавания дисциплины используется набор демонстрационного оборудования:

- ноутбук (Windows 8.1 или 10) с программным обеспечением LibreOffice и (или) моноблок (Win 8.1) с программным обеспечением Office Standart
- проектор.

## Приложение №1

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики  
от профильной организации  
должность, ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Научный руководитель практики  
должность, ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Факультет Управления социокультурными проектами  
Кафедра Менеджмента и культурной политики

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

### Планируемые результаты обучения по практике

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: методы ресурсного, ситуационного, стратегического анализа организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры
		Уметь: определять стратегические цели организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры.
		Владеть: навыками интерпретации полученных с помощью анализа результатов с целью разработки стратегии организации, осуществляющей деятельность в сфере культуры
ПК-5	Способность	Знать:

	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	особенности принятия стратегических решений на различных уровнях управления организацией
		Уметь: соотносить задачи конкретных подразделений с общей стратегией компании
		Владеть: методами построения и анализа моделей стратегического развития организаций

### Содержание практики:

1. Согласовать с руководителем практики синопсиса аналитической записки.
2. Сбор и изучение информации, определение круга экспертов.
3. Разработка опросника для интервьюирования.
4. Представить отчетную документацию по практике не позднее 3 дней после окончания срока прохождения практики.

Ознакомлен и принял к исполнению

---

*ФИО обучающегося, подпись*

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»

Факультет Управления социокультурными проектами

Кафедра менеджмента и культурной политики

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Научный руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Москва, 20\_\_

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московская высшая школа социальных и экономических наук»

Факультет Управления социокультурными проектами

Кафедра менеджмента и культурной политики

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

обучающимся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Характеристика результатов работы:

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

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

—  
—  
—  
—  
*наименование профильной организации*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
*вид практики*

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Характеристика результатов работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность* *(подпись)*

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.





**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
НАУК»**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики  
от профильной организации  
должность, ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Научный руководитель практики  
должность, ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
вид практики

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) « \_\_\_\_\_ »  
ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности	Отметка о выполнении

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)