

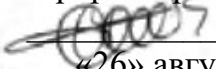


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор ЧУ ВО «ИГА»

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**Методические рекомендации по прохождению производственной
(по профилю профессиональной деятельности) практики**

по направлению подготовки

38.04.01 «Экономика»

профиль подготовки: «Экономика и внешнеэкономическая деятельность»

Квалификация – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Москва 2022 г.

По итогам производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от предприятий, организаций, государственных и муниципальных учреждений. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы магистранта (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики).

Отчет о работе в рамках производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего производственную (по профилю профессиональной деятельности) практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается в приложении).

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики; оценку

возможности использования результатов исследований.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне машинописно с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых (например: ПАО, ООО, РФ, ТК), не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт TimesNewRoman № 12 (параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзацный отступ 1,25 см).

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре.

Приложение 1

Заведующей кафедрой экономики и менеджмента

(Ф.И.О.)

от обучающегося __ курса
группы ____
по направленности (профилю) подготовки

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
пройти производственную (по профилю профессиональной деятельности) практику
в

(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон обучающегося _____

Дата _____

Подпись / _____ /

Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»

профиль: «Экономика и внешнеэкономическая деятельность»

Форма обучения:

Группа

:

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся:

Ф.И.О. (полностью)

Сроки прохождения практики:

Место прохождения:

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

Цель:

Задачи (примерный перечень):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Обучающийся	_____	/Фамилия И.О./	_____ ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись)		
Руководитель практики от организации	_____	/Фамилия И.О./	_____ ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись)		
Руководитель практики от вуза	_____	/Фамилия И.О./	_____ ДД.ММ.ГГГГ
	(подпись, печать)		

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

профиль: «Экономика и внешнеэкономическая деятельность»

Форма обучения:

Группа

:

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

В период с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

обучающийся _____ проходил производственную (по профилю профессиональной деятельности) практику в _____ (название организации, отдела)

За время прохождения практики обучающийся:

Практикант изучил(а) вопросы:

Самостоятельно провел(а) следующую работу:

При прохождении практики обучающийся проявил:

М.П.

Должность
руководителя
практики от
организации

(подпись)

_____/Фамилия И.О./

_____/ДД.ММ.ГГГГ

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

Обучающийся группы Ф.И.О.

(подпись)

Руководитель практики:
Ф.И.О., степень, звание

(оценка)

(подпись)

Москва-2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
Глава 1.	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
Глава 2.	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
Глава 3.	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	