Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 18.08.2026 15:33:36
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2025

г. Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Балясникова Елена Владимировна, к.э.н. доцент кафедры региональной экономики и менеджмента

Заведующий кафедрой:

Чунина Александра Евгеньевна, к.э.н., доцент заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента

Рабочая программа практики Б2.В.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «01» сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика (практика по получению первичных умений и навыков).

Практика проводится в целях ознакомления с объектом исследования, определения цели и темы исследования.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится распределенно.

Ознакомительная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2. Способен вырабатывать стратегию действий	УК-1.2.У-1 **Умеет** вырабатывать стратегию действий, основываясь на анализе текущей ситуации и прогнозировании будущих тенденций на основе системного подхода в решении профессиональных задач
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2.У-1 **Умеет** определять и выбирать инструменты проектного подхода при исследовании объекта управления
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2.У-1 **Умеет** участвовать в разработке и согласовании командной стратегии для достижения общей цели, учитывая роли, компетенции и взаимодействие членов команды в условиях реальной профессиональной среды

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Способен применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2.У-1 **Умеет** применять методы коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Способен учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2.У-1 **Уметь** работать в команде с учетом разнообразия культур членов команды
ПК-6 способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2 способность критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2.У.1 **Умеет** обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления ПК-6.2.У.2 **Умеет** формулировать результаты исследований актуальных проблем управления
ПК-7 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-7.2 способность представлять результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада	ПК-7.2.У.1 **Умеет** четко и логично излагать результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада, структурируя материал таким образом, чтобы он был понятен целевой аудитории и соответствовал требованиям научных публикаций
ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-8.2 способность обосновывать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-8.2.У.3 **Умеет** формулировать четкие и аргументированные выводы о теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования, опираясь на анализ существующих научных данных, актуальных проблем в области менеджмента и возможностей применения полученных результатов в профессиональной практике
ПК-9 Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-9.2 способность разрабатывать программу исследования	ПК-9.2.У.1 **Умеет** разрабатывать подробную программу исследования, включая определение целей, задач, методов, временных рамок и ресурсов, необходимых для успешного выполнения научного проекта

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы.
Количество академических 216 часа, в том числе:
контактная работа:
2 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся:

- 210 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 102 часа
- часа зачет.

Б2.Б.01(У) Ознакомительная практика проходится во 2 семестре.
Форма промежуточной аттестации: зачет.

.

4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.	0,5	10
2.	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Знакомство с организацией, ее деятельностью; 2. Изучение кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта, должностных инструкций, устава организации, положения о подразделении; 3. Составление схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов; 5. Обработка и анализ полученной информации.	0,5	90
3.	Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента; 2. Выполнение практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики	0,5	100

4.	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва от руководителя практики от организации. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по результатам проведенного исследования.	0,5	10

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета– защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Перечень вопросов открытого типа к зачету по практике

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.

7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.

8. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

10. Структура и качество активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

11. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

12. Краткая характеристика организации и её деятельности.

13. Описание организационной структуры.

14. Краткая характеристика персонала:

15. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. *Краткая характеристика организации и её деятельности:*

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. *Описание организационной структуры:*

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и

печатью организации.

Основная литература

1 Ботнарюк, М. В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) : учебное пособие для магистров / М. В. Ботнарюк, С. А. Калинина. — Новороссийск : Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/64865.html

2 Быкова, М. А. Управление устойчивым развитием бизнес-структур : монография / М. А. Быкова, Н. Н. Семенов. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. — 366 с. — ISBN 978-5-4319-0019-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8381.html.

3 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434009

4 Какаева, Е. А. Инновационный бизнес : стратегическое управление развитием. Учебное по-собие / Е. А. Какаева, Е. Н. Дуненкова. — Москва : Дело, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-7749-1021-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50992.html.

5 Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент : учебник / И. Л. Клавсуц, Г. Л. Русин, И. В. Цомаева ; под редакцией И. Л. Клавсуц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-7782-2480-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/45034.html

6 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html.

7 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html

8 Костяева, Е. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Е. В. Костяева, Н. И. Аксенова, Е. А. Приходько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-3143-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91375.html

9 Моделирование экономических процессов : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Е. Н.

Лукаш, В. А. Чахоян, Ю. Н. Черемных [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 c. — ISBN 978-5-238-02329-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74952.html

10 Попов, А. А. Общий менеджмент : учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 c. — ISBN 978-5-905916-99-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/42931.html

11 Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 c. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html

12 Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучаю-щихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 c. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71240.html

13 Шуклина, М. А. Основы корпоративного управления : учебник / М. А. Шуклина. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 304 c. — ISBN 978-5-4257-0381-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101342.html.

14 Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432937

Дополнительная литература

1 Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 c. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85603.html

2 Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных тех-нологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 110 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7 (Издатель-ство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1431-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438137

3 Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. — Москва : ИНФРА-М, 2021. —

206 с. + Доп. материалы [Электронный ре-сурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-015484-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1037144 (дата обращения: 21.12.2022).

4 Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кре-дит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н. Н. Никули-на, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01547-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71231.html

5 Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437847

6 Основы корпоративного управления : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 120 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76121.html.

7 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 95 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная си-стема IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83928.html

8 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83929.html

9 Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/63003.html

10 Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л. Н. Тепман. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01550-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81645.html.

11 Шевцова, Н. М. Теория управления : учебное пособие / Н. М. Шевцова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова. — Воронеж : Воронежский

Государственный Аграрный Уни-верситет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — Текст : электронный // Элек-тронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72766.html

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

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

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 6.3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2025

г. Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Балясникова Елена Владимировна, к.э.н. доцент кафедры региональной экономики и менеджмента

Заведующий кафедрой:

Чунина Александра Евгеньевна, к.э.н., доцент заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента

Рабочая программа практики Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «01» сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится распределенно.

Исследовательская работа может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС (далее организация – база проведения практики).

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Способен реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2.У.3 **Умеет** выявлять пробелы в собственном образовании и формировать траекторию саморазвития УК-6.2.У.3 **Умеет** формировать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	ОПК-1.2.У.1 **Умеет** применять инновационные подходы для решения профессиональных задач, адаптируя их к специфике организации или проекта ОПК-1.2.У.1 **Умеет** проводить критический анализ существующих управленческих практик, выявлять их сильные и слабые стороны, а также формулировать рекомендации по их улучшению на основе полученных данных.
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые	ОПК-2.2 Способен применять продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе	ОПК-2.2.У.1 **Умеет** использовать продвинутые методы обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских

методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	задач, включая применение интеллектуальных информационно-аналитических систем.
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.2 Способен выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1.У.2 **Умеет** применять результаты в собственном научном исследовании по менеджменту ОПК-5.1.У.3 **Умеет** выполнять научно-исследовательские проекты
ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.2 способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	ПК-4.2.У.1 **Умеет** применять количественные и качественные методы для проведения исследований бизнес-процессов ПК-4.2.У.2 **Умеет** обобщать материалы и готовить аналитические отчеты по результатам проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами
ПК-6 способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2 способность критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2.У.1 **Умеет** обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления ПК-6.2.У.2 **Умеет** формулировать результаты исследований актуальных проблем управления
ПК-7 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-7.1 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета	ПК-7.1.З.1 **Знает** структуру и требования к научному отчету, включая основные элементы, такие как введение, методология, результаты, обсуждение и выводы, а также стандарты оформления и представления научных данных ПК-7.1.У.1 **Умеет** структурировать и представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, используя соответствующий стиль и язык, а также визуальные средства (графики, таблицы) для наглядности и ясности изложения.
ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость	ПК-8.2 способность обосновывать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного	ПК-8.2.У.3 **Умеет** формулировать четкие и аргументированные выводы о теоретической и практической значимости избранной темы научного

избранной темы научного исследования	исследования	исследования, опираясь на анализ существующих научных данных, актуальных проблем в области менеджмента и возможностей применения полученных результатов в профессиональной практике
ПК-9 Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-9.2 способность разрабатывать программу исследования	ПК-9.2.У.1 **Умеет** разрабатывать подробную программу исследования, включая определение целей, задач, методов, временных рамок и ресурсов, необходимых для успешного выполнения научного проекта

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 12 зачетных единицы.

Количество академических часов: 864 часа, в том числе:

контактная работа: 4 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся: 852 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 528 часа

8 часов зачет с оценкой.

Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа осуществляется во 2 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

Зимняя сессия

№№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ**	**Трудоемкость, ак.ч**	
			Конт.раб	**Сам.раб**
1.	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная консультация, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки Написание и корректировка плана работы по практике.	0,5	10
2.	**Раздел 2.** Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор	Виды работ в рамках практической подготовки Подбор литературы, соответствующей теме исследования.	0,5	200

	информационной базы теоретических аспектов темы исследования	Анализ литературы.		
3.	**Раздел 3.** Исследовательский этап. Изучение теоретических аспектов темы исследования.	Виды работ в рамках практической подготовки Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; Изучение теоретических аспектов темы исследования	0,5	206
4.	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	0,5	10

Летняя сессия

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ**	**Трудоемкость, ак.ч**	
			Конт.раб	**Сам.раб**
1.	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная консультация, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки Написание и корректировка плана работы по практике. Согласование индивидуального задания	0,5	10
2.	**Раздел 2.** Ознакомительно-аналитический этап. Аналитический обзор информационной базы теоретических аспектов темы исследования	Виды работ в рамках практической подготовки Подбор материала, соответствующего теме исследования (отчетность организации, результаты маркетинговых исследований, результаты финансового анализа и др.). Анализ подобранного материала. Выполнение поручений	0,5	200

		организационного и управленческого характера руководителя практики от организации (либо выполнение должностных обязанностей в случае прохождения практики по месту работы)		
3.	**Раздел 3.** Исследовательский этап. Практические аспекты темы исследования.	Виды работ в рамках практической подготовки Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; Анализ деятельности организации в рамках темы исследования Выявление проблем в деятельности организации по теме исследования, слабых точек в управленческой и производственной системах, недостатков в организации деятельности организации Разработка предложений по минимизации влияния выявленных проблем и проблемных ситуаций в организации	0,5	206
4.	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	0,5	10

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике за весь период практики.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Определите цели и задачи вашей научно-исследовательской работы.
2. Что является предметом и объектом вашего исследования в научно-исследовательские работы.
3. Сформулируйте и обоснуйте актуальность вашей научно-исследовательской работы
4. Какие отечественные и иностранные источники для изучения теоретических аспектов исследования вы подобрали и изучили?

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Какие основные теоретические аспекты по своей теме исследования вы изучили.
2. Какие теоретические основы подходят для вашей базы практики, а какие, по вашему мнению, нет?

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Актуальность выбранной темы исследования
2. Теоретические аспекты выбранной темы исследования.
3. Результаты, полученные в ходе изучения выбранной темы исследования

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

Вопросы на зачете должны соответствовать теме исследования, проведенного обучающимся.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при

		ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Практика студентов проходит согласно графику, утверждаемому приказом директора Западного филиала.

Перед началом практики студенты распределяются руководителем практики от филиала по базам практики (учебно-тренинговым центрам), с которыми заключены договоры сотрудничества. На базах практики назначаются руководители от организации.

При получении распределения на базу практики студент получает индивидуальное задание на весь семестр.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

Краткая характеристика организации и её деятельности:

дата основания (регистрации);

- месторасположение;
- организационно-правовая форма;
- состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;
- цель и задачи деятельности;
- миссия и ценностные ориентиры;
- виды деятельности.

Описание организационной структуры:

- тип и вид, а также количество уровней управления;
- особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

Краткая характеристика персонала:

- общее количество сотрудников;
- структура должностей;

– уровень образования;
– классификация персонала.

Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

– описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;
– описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;
– анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.
– проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1 Ботнарюк, М. В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) : учебное пособие для магистров / М. В. Ботнарюк, С. А. Калинина. — Новороссийск : Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/64865.html

2 Быкова, М. А. Управление устойчивым развитием бизнес-структур : монография / М. А. Быкова, Н. Н. Семенов. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. — 366 с. — ISBN 978-5-4319-0019-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8381.html.

3 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434009

4 Какаева, Е. А. Инновационный бизнес : стратегическое управление развитием. Учебное по-собие / Е. А. Какаева, Е. Н. Дуненкова. — Москва : Дело, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-7749-1021-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50992.html.

5 Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент : учебник / И. Л. Клавсуц, Г. Л. Русин, И. В. Цомаева ; под редакцией И. Л. Клавсуц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-7782-2480-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/45034.html

6 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html.

7 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html

8 Костяева, Е. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Е. В. Костяева, Н. И. Аксенова, Е. А. Приходько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-3143-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91375.html

9 Моделирование экономических процессов : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Е. Н. Лукаш, В. А. Чахоян, Ю. Н. Черемных [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2017. — 543 с. — ISBN 978-5-238-02329-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74952.html

10 Попов, А. А. Общий менеджмент : учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — ISBN 978-5-905916-99-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/42931.html

11 Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html

12 Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучаю-щихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71240.html

13 Шуклина, М. А. Основы корпоративного управления : учебник / М. А. Шуклина. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0381-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101342.html.

14 Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432937

Дополнительная литература

1 Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85603.html

2 Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных тех-нологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 110 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7 (Издатель-ство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1431-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438137

3 Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ре-сурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-015484-8. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1037144 (дата обращения: 21.12.2022).

4 Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кре-дит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н. Н. Никули-на, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01547-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71231.html

5 Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437847

6 Основы корпоративного управления : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 120 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76121.html.

7 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 95 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная си-стема IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83928.html

8 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83929.html

9 Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/63003.html

10 Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л. Н. Тепман. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01550-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81645.html.

11 Шевцова, Н. М. Теория управления : учебное пособие / Н. М. Шевцова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Уни-верситет им. Императора Петра Первого,

2015. — 183 c. — Текст : электронный // Элек-тронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72766.html

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет___
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

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

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2025

г. Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Балясникова Елена Владимировна, к.э.н. доцент кафедры региональной экономики и менеджмента

Заведующий кафедрой:

Чунина Александра Евгеньевна, к.э.н., доцент заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента

Рабочая программа практики Б2.В.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «01» сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.

Практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Практика по профилю профессиональной деятельности может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Способен реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2.У.3 **Умеет** выявлять пробелы в собственном образовании и формировать траекторию саморазвития УК-6.2.У.3 **Умеет** формировать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик	ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	ОПК-1.2.У.1 **Умеет** применять инновационные подходы для решения профессиональных задач, адаптируя их к специфике организации или проекта ОПК-1.2.У.1 **Умеет** проводить критический анализ существующих управленческих практик, выявлять их сильные и слабые стороны, а также формулировать рекомендации по их

управления		улучшению на основе полученных данных.
ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.2 способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	ПК-4.2.У.1 **Умеет** применять количественные и качественные методы для проведения исследований бизнес-процессов ПК-4.2.У.2 **Умеет** обобщать материалы и готовить аналитические отчеты по результатам проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами
ПК-6 способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2 способность критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2.У.1 **Умеет** обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления ПК-6.2.У.2 **Умеет** формулировать результаты исследований актуальных проблем управления
ПК-7 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-7.2 способность представлять результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада	ПК-7.2.У.1 **Умеет** четко и логично излагать результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада, структурируя материал таким образом, чтобы он был понятен целевой аудитории и соответствовал требованиям научных публикаций
ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-8.2 способность обосновывать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-8.2.У.3 **Умеет** формулировать четкие и аргументированные выводы о теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования, опираясь на анализ существующих научных данных, актуальных проблем в области менеджмента и возможностей применения полученных результатов в профессиональной практике
ПК-9 Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-9.2 способность разрабатывать программу исследования	ПК-9.2.У.1 **Умеет** разрабатывать подробную программу исследования, включая определение целей, задач, методов, временных рамок и ресурсов, необходимых для успешного выполнения научного проекта

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы.

Количество академических/астрономических часов 216 часа, в том числе:

контактная работа: 2 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся: 210 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 210 часа

4 часа зачет.

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проходится в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.	0,5	10
2.	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения в частности.	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта, анализ эффективности структуры объекта практики; 2. Анализ кадрового состава организации или кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Изучение нормативных документов по теме исследования; 4. Обработка и анализ информации данных финансовой отчетности; 5. Выявление проблем и их места в производственной и/или управляющей системе, определение причин их возникновения	0,5	90
3.	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках	0,5	100

		индивидуального задания студента. 3. Анализ социально-экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.		
4.	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	0,5	10

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета– защитой отчета по практике.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Содержание отчета должно точно соответствовать заданию, выданному руководителем практики.

Перечень вопросов открытого типа к зачету по практике

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.

5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.

6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.

7. Краткая характеристика персонала: общее количество сотрудников; структура должностей; уровень образования; классификация персонала.

8. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

9. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

10. Структура и качество активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

11. Проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. *Краткая характеристика организации и её деятельности:*

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. *Описание организационной структуры:*

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. *Краткая характеристика персонала:*

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организа-ции, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применени-ем 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1 Ботнарюк, М. В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) : учебное пособие для магистров / М. В. Ботнарюк, С. А. Калинина. — Новороссийск : Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/64865.html

2 Быкова, М. А. Управление устойчивым развитием бизнес-структур : монография / М. А. Быкова, Н. Н. Семенов. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. — 366 с. — ISBN 978-5-4319-0019-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8381.html.

3 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434009

4 Какаева, Е. А. Инновационный бизнес : стратегическое управление развитием. Учебное по-собие / Е. А. Какаева, Е. Н. Дуненкова. — Москва : Дело, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-7749-1021-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50992.html.

5 Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент : учебник / И. Л. Клавсуц, Г. Л. Русин, И. В. Цомаева ; под редакцией И. Л. Клавсуц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-7782-2480-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/45034.html

6 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html.

7 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html

8 Костяева, Е. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Е. В. Костяева, Н. И. Аксенова, Е. А. Приходько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-3143-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91375.html

9 Моделирование экономических процессов : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Е. Н. Лукаш, В. А. Чахоян, Ю. Н. Черемных [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — ISBN 978-5-238-02329-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74952.html

10 Попов, А. А. Общий менеджмент : учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — ISBN 978-5-905916-

99-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/42931.html

11 Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html

12 Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучаю-щихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71240.html

13 Шуклина, М. А. Основы корпоративного управления : учебник / М. А. Шуклина. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0381-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101342.html.

14 Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432937

Дополнительная литература

1 Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85603.html

2 Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных тех-нологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 110 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7 (Издатель-ство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1431-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438137

3 Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ре-сурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-015484-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1037144 (дата об-ращения: 21.12.2022).

4 Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кре-дит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,

«Менеджмент организации» / Н. Н. Никули-на, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01547-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71231.html

5 Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437847

6 Основы корпоративного управления : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 120 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76121.html.

7 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 95 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная си-стема IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83928.html

8 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83929.html

9 Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/63003.html

10 Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л. Н. Тепман. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01550-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81645.html.

11 Шевцова, Н. М. Теория управления : учебное пособие / Н. М. Шевцова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Уни-верситет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — Текст : электронный // Элек-тронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72766.html

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

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

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение 6.4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2025

г. Калининград

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Балясникова Елена Владимировна, к.э.н. доцент кафедры региональной экономики и менеджмента

Заведующий кафедрой:

Чунина Александра Евгеньевна, к.э.н., доцент заведующий кафедрой региональной экономики и менеджмента

Рабочая программа практики Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 01 от «01» сентября 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения по соответствующей ОП ВО.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Западном филиале РАНХиГС либо в профильной организации, расположенной на территории города Калининграда. Выездной является практика, которая проводится вне города Калининграда. Практика может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

Форма проведения практики: практика проводится дискретно в течение определенного периода в форме практической подготовки.

Преддипломная практика может проводиться в экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической, аналитической службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также в структурных подразделениях Западного филиала РАНХиГС.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Код и наименование образовательного результата**
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	ОПК-1.2.У.1 **Умеет** применять инновационные подходы для решения профессиональных задач, адаптируя их к специфике организации или проекта ОПК-1.2.У.1 **Умеет** проводить критический анализ существующих управленческих практик, выявлять их сильные и слабые стороны, а также формулировать рекомендации по их улучшению на основе полученных данных.
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать	ОПК-2.2 Способен применять продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе использовать интеллектуальные информационно-	ОПК-2.2.У.1 **Умеет** использовать продвинутые методы обработки и анализа данных для решения управленческих и исследовательских задач, включая применение интеллектуальных информационно-аналитических систем.

интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.2 Способен самостоятельно оценивать операционную и организационную эффективность принятых управленческих решений, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.2.У.1 **Умеет** проводить оценку операционной и организационной эффективности управленческих решений с использованием различных аналитических инструментов и методов ОПК-3.2.У.2 **Умеет** анализировать социальную значимость управленческих решений и их влияние на заинтересованные стороны, что позволяет формировать рекомендации для повышения устойчивости организации в условиях сложной динамичной среды.
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	ОПК-4.2 Способен разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	ОПК-4.2.У.4 **Умеет** разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.2 Способен выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1.У.2 **Умеет** применять результаты в собственном научном исследовании по менеджменту ОПК-5.1.У.3 **Умеет** выполнять научно-исследовательские проекты
ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК 1.2 способен управлять организациями и проектами	ПК-1.1.У.9 **Умеет** формировать команду; ПК-1.1.У.10 **Умеет** решать стратегические и оперативные управленческие задачи
ПК-2 способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития	ПК-2.2 Разрабатывает программы организационного развития и изменений и обеспечивает их реализацию	ПК-2.2.У.1 **Умеет** разрабатывать программы организационного развития ПК-2.2.У.2 **Умеет** обеспечивать реализацию программы

и изменений и обеспечивать их реализацию		организационного развития предприятия
ПК-3 способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-3.2 Способен решать стратегические задачи с помощью методов управления корпоративными финансами	ПК-3.1.У.8 **Умеет** проводить стратегический анализ и разрабатывать стратегии повышения конкурентоспособности предприятия, используя методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач и достижения устойчивого роста в условиях конкурентной среды
ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.2 способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	ПК-4.2.У.1 **Умеет** применять количественные и качественные методы для проведения исследований бизнес-процессов ПК-4.2.У.2 **Умеет** обобщать материалы и готовить аналитические отчеты по результатам проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами
ПК-5 владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.2 владение методами экономического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.2.У.1 **Умеет** анализировать поведение экономических агентов, используя данные объекта исследования ПК-5.2.У.1 **Умеет** использовать инструменты и методы экономического и стратегического анализа внешней среды организации для оценки поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
ПК-6 способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2 способность критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.2.У.1 **Умеет** обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления ПК-6.2.У.2 **Умеет** формулировать результаты исследований актуальных проблем управления
ПК-7 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-7.2 способность представлять результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада	ПК-7.2.У.1 **Умеет** четко и логично излагать результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада, структурируя материал таким образом, чтобы он был понятен целевой аудитории и соответствовал требованиям научных публикаций
ПК-8 способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-8.2 способность обосновывать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-8.2.У.3 **Умеет** формулировать четкие и аргументированные выводы о теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования, опираясь на анализ существующих научных данных, актуальных проблем в области

		менеджмента и возможностей применения полученных результатов в профессиональной практике
ПК-9 Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-9.2 способность разрабатывать программу исследования	ПК-9.2.У.1 **Умеет** разрабатывать подробную программу исследования, включая определение целей, задач, методов, временных рамок и ресурсов, необходимых для успешного выполнения научного проекта
ПК-10 способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПК-10.2 способность разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПК-10.2.У-1 **Умеет** разрабатывать комплексную маркетинговую стратегию предприятия в контексте корпоративного управления и стратегического развития бизнеса

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 12 зачетных единицы.

Количество академических часов: 432 часа, в том числе:

контактная работа: 2 часа консультация,

самостоятельная работа обучающихся: 426 часов самостоятельная работа, в том числе практической подготовки 210 часов

4 часа зачет с оценкой.

Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика проходится в 3 семестре.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	**Этапы (периоды) практики**	**Виды работ**	**Трудоемкость, ак.ч**	
			Конт.раб	**Сам.раб**
1.	**Раздел 1.** Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Написание и корректировка плана работы по практике. 2. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности.	0,5	10
2.	**Раздел 2.** Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом и избранного	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Изучение системы и структуры исследуемого хозяйствующего субъекта; 2. Анализ динамики и качества кадрового состава организации или	0,5	200

	структурного подразделения в частности.	кадрового состава структурного подразделения исследуемого хозяйствующего субъекта; 3. Разработка схем, отражающих производственную и организационную структуру; 4. Изучение нормативных документов по теме исследования; 5. Обработка и анализ информации данных финансовой отчетности; 6. Разработка предложений по совершенствованию бизнес-процессов, модели управления в организации, системы управления организацией и др. в соответствии с индивидуальным заданием; 7. Выполнение поручений организационного и управленческого характера руководителя практики от организации (либо выполнение должностных обязанностей в случае прохождения практики по месту работы)		
3.	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала.	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем; 2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках индивидуального задания студента. 3. Анализ социально-экономической эффективности проектных предложений и предполагаемых затрат.	0,5	136
4.	**Раздел 4.** Заключительный этап. Итоговый отчет и конференция	Виды работ в рамках практической подготовки 1.Написание отчета по практике и его визирование руководителем практики от организации. 2.Получение отзыва-характеристики. 3.Подготовка к итоговой конференции с представлением (презентацией) работы по материалам проведенного исследования.	0,5	10

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета по практике за весь период практики.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– отчет по практике (Приложение 1 – титульный лист отчета);

– отзыв руководителя по практике от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии) (Приложение 2);

– индивидуальное задание (Приложение 3).

Типовые оценочные материалы к разделу 1.

Вопросы, которые необходимо отразить в плане практики:

1. Срок прохождения практики.
2. Место прохождения практики.
3. Этапы практики.
4. Для каждого этапа: наименование, срок прохождения и вид работы.

Типовые оценочные материалы к разделу 2.

Вопросы устного собеседования:

1. Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации – базы практики.
2. Требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации.
3. Цель, задачи, виды деятельности организации-базы практики.
4. Организационно-правовая форма организации-базы практики.
5. Состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность.
6. Описание организационной структуры организации-базы практики: тип и вид, а также количество уровней управления.
7. Описание бизнес-процессов организации питания. Анализ сервиса.

Типовые оценочные материалы к разделу 3.

Вопросы устного собеседования:

1. Описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;
2. Описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения ведения деятельности предприятия питания;
3. Описание оказываемых услуг и технологии их предоставления.
4. Проблемы в данной организации: их место в производственной и/или управляющей системе, причины их возникновения.

Типовые оценочные материалы к разделу 4.

Вопросы, которые необходимо отразить в итоговом отчете:

1. Краткая характеристика организации и её деятельности.
2. Описание организационной структуры.

3. Краткая характеристика персонала:
4. Информационные источники.
5. Проектные рекомендации в рамках индивидуального задания.
6. Оценка эффективности предложенных рекомендаций.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Краткая характеристика объекта практики.
2. Какие проблемы, недостатки в организации вы выявили?
3. Какими мерами, мероприятиями, путями можно устранить выявленные проблемы?
4. Какая организационная структура в объекте практики?
5. Какие предложения по оптимизации функционирования организации вы предлагаете?
6. Есть ли финансовые возможности у предприятия осуществить предлагаемые мероприятия?
7. Опишите проектные рекомендации в рамках индивидуального задания и оцените их эффективность.

При определении оценки за практику учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики от организации;
- уровень владения материалом;
- научный подход к выполнению работы;
- представление результатов работы.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.

НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Практика студентов проходит согласно графику, утверждаемому приказом директора Западного филиала.

Перед началом практики студенты распределяются руководителем практики от филиала по базам практики (учебно-тренинговым центрам), с которыми заключены договоры сотрудничества. На базах практики назначаются руководители от организации.

При получении распределения на базу практики студент получает индивидуальное задание.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В отчете отображается информация о всей проделанной работе за время прохождения практики. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным заданием, полученным студентом от руководителя практики от Филиала перед направлением на практику.

Отчет по практике состоит из:

- титульного листа (Приложение 1),
- содержания – постраничного оглавления с указанием разделов отчета;
- общей части – в ней освещаются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики; формулируется цель и задачи практики; производится краткий обзор источников, используемых при подготовке отчета по практике, содержит аналитическую записку по разделам задания, полученного перед направлением на практику.
- заключения – в нем приводятся общие выводы и предложения по результатам исследования, даются рекомендации,
- списка использованных источников и литературы,
- приложений - в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Общую часть отчета по практике рекомендуется структурировать следующим образом:

1. *Краткая характеристика организации и её деятельности:*

дата основания (регистрации);

месторасположение;

организационно-правовая форма;

состав документов, на основании которых организация осуществляет свою деятельность;

цель и задачи деятельности;

миссия и ценностные ориентиры;

виды деятельности.

2. Описание организационной структуры:

тип и вид, а также количество уровней управления;

особенности распределения полномочий и функциональных обязанностей по руководящему составу и подразделениям организации.

3. Краткая характеристика персонала:

общее количество сотрудников;

структура должностей;

уровень образования;

классификация персонала.

4. Описание структуры и характеристики финансово-экономических органов и общее состояние хозяйственно-экономического комплекса объекта исследования:

описание структурных подразделений по обработке и учету финансово-экономической информации;

описание технических и программных средств документационного и информационного обеспечения управления финансово-экономической деятельностью;

анализ структуры и качества активов предприятия (организации), состояние текущей финансово-экономической деятельности.

проблемы в данной деятельности: их место в производственной и/или управляющей системе, причин их возникновения.

Для реализации цели и задач в процессе практики студенту необходимо:

Пункт первый отчета выполняется путем изучения: устава (положения), стратегии развития, годовых отчетов о работе, документов, находящихся на сайтах учреждения, правительства РФ и Субъектов Федерации.

Пункт второй выполняется путем изучения: штатного расписания, должностных инструкций и положений о структурных подразделениях объекта исследования.

Пункт третий выполняется путем изучения штатного расписания, личных дел сотрудников или сводной документации отдела кадров организации.

Пункт четвертый заполняется путем изучения инструкции по делопроизводству, положения о структурных подразделениях), должностных инструкций, сведений бухгалтерского учета, отчетности, финансово-плановых документов.

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с установленными требованиями: верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм,

левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организа-ции, индивидуального задания руководителя) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применени-ем 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет должен быть заверен руководителем практики от организации и печатью организации.

Основная литература

1 Ботнарюк, М. В. Проблемы современного менеджмента (курс лекций в схемах и рисунках) : учебное пособие для магистров / М. В. Ботнарюк, С. А. Калинина. — Новороссийск : Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/64865.html

2 Быкова, М. А. Управление устойчивым развитием бизнес-структур : монография / М. А. Быкова, Н. Н. Семенов. — Москва : ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. — 366 с. — ISBN 978-5-4319-0019-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8381.html.

3 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434009

4 Какаева, Е. А. Инновационный бизнес : стратегическое управление развитием. Учебное по-собие / Е. А. Какаева, Е. Н. Дуненкова. — Москва : Дело, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-7749-1021-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50992.html.

5 Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент : учебник / И. Л. Клавсуц, Г. Л. Русин, И. В. Цомаева ; под редакцией И. Л. Клавсуц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-7782-2480-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/45034.html

6 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html.

7 Короткий, С. В. Корпоративное управление : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 230 с. — ISBN 978-5-4487-0135-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72357.html

8 Костяева, Е. В. Корпоративные финансы : учебное пособие / Е. В. Костяева, Н. И. Аксенова, Е. А. Приходько. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 100 с. — ISBN 978-5-7782-3143-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91375.html

9 Моделирование экономических процессов : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Е. Н. Лукаш, В. А. Чахоян, Ю. Н. Черемных [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — ISBN 978-5-238-02329-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74952.html

10 Попов, А. А. Общий менеджмент : учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 567 с. — ISBN 978-5-905916-99-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/42931.html

11 Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html

12 Турманидзе, Т. У. Финансовый анализ : учебник для студентов вузов, обучаю-щихся по экономическим специальностям / Т. У. Турманидзе. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-238-02358-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71240.html

13 Шуклина, М. А. Основы корпоративного управления : учебник / М. А. Шуклина. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 304 с. — ISBN 978-5-4257-0381-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101342.html.

14 Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432937

Дополнительная литература

1 Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К, 2018. — 370 с. — ISBN 978-5-394-01688-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85603.html

2 Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных тех-нологий : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов

; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 110 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7 (Издатель-ство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1431-7 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438137

3 Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 206 с. + Доп. материалы [Электронный ре-сурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037144. - ISBN 978-5-16-015484-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1037144 (дата об-ращения: 21.12.2022).

4 Никулина, Н. Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кре-дит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н. Н. Никули-на, Д. В. Суходоев, Н. Д. Эриашвили. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01547-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71231.html

5 Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437847

6 Основы корпоративного управления : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 120 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76121.html.

7 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 95 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная си-стема IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83928.html

8 Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.2 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: эконо-мика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет эконо-мики и управления, 2018. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83929.html

9 Сорокин, А. А. Реинжиниринг бизнес-процессов : учебное пособие / А. А. Сорокин, А. Ю. Орлова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 212 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/63003.html

10 Тепман, Л. Н. Корпоративное управление : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л. Н. Тепман. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — ISBN 978-5-238-01550-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81645.html.

11 Шевцова, Н. М. Теория управления : учебное пособие / Н. М. Шевцова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Уни-верситет им. Императора Петра Первого, 2015. — 183 с. — Текст : электронный // Элек-тронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72766.html

7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет___
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа №_____

Место прохождения практики _____
_____
_____
_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202_ г. по «____» _____202_ г.

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

«____» _____202_ г.

Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практической подготовке от Профильной организации)

О Т З Ы В

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся_____
(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала_____
(наименование структурного подразделения)

проходил_____практику
(учебную/производственную, в том числе преддипломную/выбрать нужное)

в период с «____» _____202__г. по «____» _____202__г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____ успешно прошел
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

_____	_____	_____
(Должность руководителя по практической подготовке от профильной организации)	*(подпись)*	*(И.О. Фамилия)*

«___» _____20__г.
М.П. (при наличии)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт_____
Факультет_____
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по_____практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

обучающегося _____ курса, учебной группы №_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность)_____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация_____

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

Срок прохождения практики: с «____» _____202__г. по «____»_____202__г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО

_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/
или руководителя структурного подразделения Президентской академии
(профильное подразделение)
«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
Руководитель по практической подготовке от Президентской академии

«___» _____ 202___ г.

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)