Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.05.2026 13:35:26
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Приложение 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

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.О.01(У) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 05 от «26» декабря 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: научно-исследовательская работа.

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.О.01(У) 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 Эффективно применяет методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач	УК-6.2.З-1 Знает методы и инструменты самоорганизации и саморазвития, принципы расстановки приоритетов и планирования личной эффективности в контексте профессиональной деятельности. УК-6.2.У-1 Умеет эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учётом приоритетных задач, обеспечивая достижение профессиональных целей и постоянное совершенствование компетенций в сфере корпоративного управления и стратегического развития бизнеса.
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории,	ОПК-1.3 Применяет аналитический инструментарий для решения профессиональных задач управления, в том числе с применением цифровых технологий	ОПК-1.3.З-1 Знает современный аналитический инструментарий и цифровые технологии для решения управленческих задач, принципы их выбора и адаптации к задачам корпоративного управления и стратегического развития бизнеса.

инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления		ОПК-1.3.У-1 Умеет: применять аналитический инструментарий, в том числе цифровые технологии, для решения профессиональных управленческих задач, обеспечивая достоверность анализа, валидность выводов и обоснованность принимаемых решений.
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.3 Применяет инновационные методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3.З-1 Знает инновационные методы обработки и анализа информации, функциональные возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем и принципы их применения для решения профессиональных задач в сфере корпоративного управления. ОПК-2.3.У-1 Умеет применять инновационные методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем, для получения валидных результатов и обоснования управленческих решений в контексте стратегического развития бизнеса.
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.3 Выполняет научно-исследовательские работы и проекты в менеджменте	ОПК-5.3.З-1 Знает методологию и этапы выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте в контексте корпоративного управления и стратегического развития бизнеса. ОПК-5.3.У-1 Умеет самостоятельно выполнять научно-исследовательские работы и проекты в менеджменте для решения задач корпоративного управления и стратегического развития.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы.
Количество академических 216 часов, в том числе:
- 2 часа консультация,
- 210 часов самостоятельная работа,
- 4 часа зачет.

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа проходится во 2 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.	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	4,5	10

		исследования.		

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 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 6.1
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

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.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 05 от «26» декабря 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.О.02(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 Эффективно применяет методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач	УК-6.2.З-1 Знает методы и инструменты самоорганизации и саморазвития, принципы расстановки приоритетов и планирования личной эффективности в контексте профессиональной деятельности. УК-6.2.У-1 Умеет эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учётом приоритетных задач, обеспечивая достижение профессиональных целей и постоянное совершенствование компетенций в сфере корпоративного управления и стратегического развития бизнеса.
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне)	ОПК-1.3 Применяет аналитический инструментарий для решения профессиональных задач	ОПК-1.3.З-1 Знает современный аналитический инструментарий и цифровые технологии для решения управленческих задач, принципы их

экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	управления, в том числе с применением цифровых технологий	выбора и адаптации к задачам корпоративного управления и стратегического развития бизнеса. ОПК-1.3.У-1 Умеет: применять аналитический инструментарий, в том числе цифровые технологии, для решения профессиональных управленческих задач, обеспечивая достоверность анализа, валидность выводов и обоснованность принимаемых решений.
ПК-1 Способен анализировать, разрабатывать и внедрять систему процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	ПК-1.3 внедряет системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	ПК-1.3.З-1 Знает технологии, этапы и инструменты внедрения систем процессного управления для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения. ПК-1.3.У-1 Умеет внедрять системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения
ПК-2 Способен проводить аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации и разрабатывать предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	ПК-2.2 разрабатывает предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	ПК-2.2.З-1 Знает методы и инструменты разработки корректирующих и предупреждающих мероприятий, принципы оценки эффективности управленческих решений по совершенствованию системы процессного управления ПК-2.2.У-1 Умеет разрабатывать обоснованные предложения по устранению и профилактике причин отклонений в системе процессного управления, оценивать их реализуемость и ожидаемый эффект для организации
ПК-3 Способен анализировать, разрабатывать и усовершенствовать процессную архитектуру организации	ПК-3.2 Разрабатывает мероприятия по совершенствованию процессной архитектуры организации	ПК-3.2.З-1 Знает методы и инструменты разработки мероприятий по совершенствованию процессной архитектуры организации, критерии оценки их результативности ПК-3.2.У-1 Умеет разрабатывать мероприятия по совершенствованию процессной архитектуры организации и обосновывать их внедрение с учётом стратегических целей бизнеса
ПК-4 способен разрабатывать, внедрять и руководить методиками, регламентами и программами трансформации процессной архитектуры организации	ПК-4.2 руководит программами трансформации процессной архитектуры организации	ПК-4.2.З-1 Знает принципы, методы и инструменты управления программами трансформации процессной архитектуры организации ПК-4.2.У-1 Умеет руководить реализацией программ трансформации процессной архитектуры, координировать работу команд и распределять ресурсы, принимать обоснованные управленческие решения по корректировке хода изменений для достижения целевых показателей

ПК-5 Способен разработать и реализовать системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-5.2 Реализует системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-5.2.З-1 Знает методы и инструменты реализации систем операционного управления персоналом, механизмы контроля и оценки результативности функционирования структурного подразделения ПК-5.2.У-1 Умеет организовывать реализацию систем операционного управления персоналом, координировать деятельность сотрудников и вносить корректировки для достижения целевых показателей подразделения
ПК-6 Способен разработать и сопровождать процесс цифровизации и автоматизации управления персоналом	ПК-6.2 Сопровождает процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	ПК-6.2.З-1 Знает методы и инструменты сопровождения процессов цифровизации и автоматизации управления персоналом ПК-6.2.З-1 Умеет сопровождать процессы цифровизации и автоматизации управления персоналом
ПК-7 Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	ПК-7.2 Осуществляет администрирование документооборота процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-7.2.З-1 Знает регламенты и инструменты администрирования документооборота процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации ПК-7.2.У-1 Умеет осуществлять администрирование документооборота процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ПК-8 Способен разработать, реализовать и администрировать систему стратегического управления персоналом и соответствующий документооборот	ПК-8.2 администрирует систему стратегического управления персоналом и соответствующий документооборот	ПК-8.2.З-1 Знает регламенты и инструменты администрирования системы стратегического управления персоналом, требования к организации, ведению и контролю соответствующего документооборота ПК-8.2.У-1 Умеет администрировать систему стратегического управления персоналом и соответствующий документооборот, контролировать соблюдение процедур и координировать взаимодействие участников стратегических HR-процессов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единицы.

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

- 4 часа консультация,
- 208 часов самостоятельная работа обучающихся:
- 4 часа зачет с оценкой.

Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проходится в 5 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.	1	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	1	90
3.	**Раздел 3.** Экспериментальный этап. Мероприятия по сбору, обработке и	Виды работ в рамках практической подготовки 1. Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем;	1	98

	систематизации материала.	2.Подготовка проектных рекомендаций в рамках 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.	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 6.3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

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(П) 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.01(П) 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 Эффективно применяет методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач	УК-6.2.З-1 Знает методы и инструменты самоорганизации и саморазвития, принципы расстановки приоритетов и планирования личной эффективности в контексте профессиональной деятельности. УК-6.2.У-1 Умеет эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учётом приоритетных задач, обеспечивая достижение профессиональных целей и постоянное совершенствование компетенций в сфере корпоративного управления и стратегического развития бизнеса.
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-1.3 Применяет аналитический инструментарий для решения профессиональных задач управления, в том числе с применением цифровых технологий	ОПК-1.3.З-1 Знает современный аналитический инструментарий и цифровые технологии для решения управленческих задач, принципы их выбора и адаптации к задачам корпоративного управления и стратегического развития бизнеса. ОПК-1.3.У-1 Умеет: применять аналитический инструментарий, в том числе цифровые технологии, для

управления		решения профессиональных управленческих задач, обеспечивая достоверность анализа, валидность выводов и обоснованность принимаемых решений.
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.3 Применяет инновационные методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3.З-1 Знает инновационные методы обработки и анализа информации, функциональные возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем и принципы их применения для решения профессиональных задач в сфере корпоративного управления. ОПК-2.3.У-1 Умеет применять инновационные методы обработки и анализа информации, в том числе с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем, для получения валидных результатов и обоснования управленческих решений в контексте стратегического развития бизнеса.
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.3 Выполняет научно-исследовательские работы и проекты в менеджменте	ОПК-5.3.З-1 Знает методологию и этапы выполнения научно-исследовательских работ и проектов в менеджменте в контексте корпоративного управления и стратегического развития бизнеса. ОПК-5.3.У-1 Умеет самостоятельно выполнять научно-исследовательские работы и проекты в менеджменте для решения задач корпоративного управления и стратегического развития.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 6 зачетных единиц.
Количество академических часов: 216 часа, в том числе:
- 2 часа консультация,
- 210 самостоятельная работа обучающихся:
- 4 часа зачет с оценкой.

Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа осуществляется в 4 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 информационной базы теоретических аспектов темы исследования	Виды работ в рамках практической подготовки Подбор литературы, соответствующей теме исследования. Анализ литературы.	0,5	90
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	100
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.	4,5	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 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 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.02(Пд) Преддипломная практика

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

Магистр

Заочная форма обучения

Год набора – 2026

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(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента западного филиала РАНХиГС.

протокол № 05 от «26» декабря 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.02(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-1.3 Применяет аналитический инструментарий для решения профессиональных задач управления, в том числе с применением цифровых технологий	ОПК-1.3.З-1 Знает современный аналитический инструментарий и цифровые технологии для решения управленческих задач, принципы их выбора и адаптации к задачам корпоративного управления и стратегического развития бизнеса. ОПК-1.3.У-1 Умеет: применять аналитический инструментарий, в том числе цифровые технологии, для решения профессиональных управленческих задач, обеспечивая достоверность анализа, валидность выводов и обоснованность принимаемых решений.
ПК-1 Способен анализировать, разрабатывать и внедрять систему процессного управления организации	ПК-1.3 внедряет системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и	ПК-1.3.З-1 Знает технологии, этапы и инструменты внедрения систем процессного управления для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения.

для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	внедрения	ПК-1.3.У-1 Умеет внедрять системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения
ПК-2 Способен проводить аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации и разрабатывать предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	ПК-2.2 разрабатывает предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления	ПК-2.2.З-1 Знает методы и инструменты разработки корректирующих и предупреждающих мероприятий, принципы оценки эффективности управленческих решений по совершенствованию системы процессного управления ПК-2.2.У-1 Умеет разрабатывать обоснованные предложения по устранению и профилактике причин отклонений в системе процессного управления, оценивать их реализуемость и ожидаемый эффект для организации
ПК-3 Способен анализировать, разрабатывать и усовершенствовать процессную архитектуру организации	ПК-3.2 Разрабатывает мероприятия по совершенствованию процессной архитектуры организации	ПК-3.2.З-1 Знает методы и инструменты разработки мероприятий по совершенствованию процессной архитектуры организации, критерии оценки их результативности ПК-3.2.У-1 Умеет разрабатывать мероприятия по совершенствованию процессной архитектуры организации и обосновывать их внедрение с учётом стратегических целей бизнеса
ПК-4 способен разрабатывать, внедрять и руководить методиками, регламентами и программами трансформации процессной архитектуры организации	ПК-4.2 руководит программами трансформации процессной архитектуры организации	ПК-4.2.З-1 Знает принципы, методы и инструменты управления программами трансформации процессной архитектуры организации ПК-4.2.У-1 Умеет руководить реализацией программ трансформации процессной архитектуры, координировать работу команд и распределять ресурсы, принимать обоснованные управленческие решения по корректировке хода изменений для достижения целевых показателей
ПК-5 Способен разработать и реализовать системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-5.2 Реализует системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-5.2.З-1 Знает методы и инструменты реализации систем операционного управления персоналом, механизмы контроля и оценки результативности функционирования структурного подразделения ПК-5.2.У-1 Умеет организовывать реализацию систем операционного управления персоналом, координировать деятельность сотрудников и вносить корректировки для достижения целевых показателей подразделения

ПК-6 Способен разработать и сопровождать процесс цифровизации и автоматизации управления персоналом	ПК-6.2 Сопровождает процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом	ПК-6.2.З-1 Знает методы и инструменты сопровождения процессов цифровизации и автоматизации управления персоналом ПК-6.2.З-1 Умеет сопровождать процессы цифровизации и автоматизации управления персоналом
ПК-7 Способен администрировать процессы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота	ПК-7.2 Осуществляет администрирование документооборота процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации	ПК-7.2.З-1 Знает регламенты и инструменты администрирования документооборота процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации ПК-7.2.У-1 Умеет осуществлять администрирование документооборота процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации
ПК-8 Способен разработать, реализовать и администрировать систему стратегического управления персоналом и соответствующий документооборот	ПК-8.2 администрирует систему стратегического управления персоналом и соответствующий документооборот	ПК-8.2.З-1 Знает регламенты и инструменты администрирования системы стратегического управления персоналом, требования к организации, ведению и контролю соответствующего документооборота ПК-8.2.У-1 Умеет администрировать систему стратегического управления персоналом и соответствующий документооборот, контролировать соблюдение процедур и координировать взаимодействие участников стратегических HR-процессов

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики 12 зачетных единицы.
Количество академических часов: 432 часа, в том числе:
- 4 часа консультация,
-424 часа самостоятельная работа обучающихся,
- 4 часа зачет с оценкой.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика проходится в 5 семестре.
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч

п/п	практики		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.	3	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; 2. Анализ динамики и качества кадрового состава организации или 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)	1	202
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-	1	202

		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.	3	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)