

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.12.2024 21:45:44  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ и ФИНАНСОВ**  
(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))  
**Кафедра менеджмента**  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

\_\_\_\_\_ Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
Антикризисный менеджмент**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности**  
**(организационно-управленческая)**  
(код и наименование практики)

**38.04.02 Менеджмент**  
(код, наименование направления подготовки (специальности))

**Очная/заочная**  
(форма(ы) обучения)

**Год набора: 2024**

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор(ы)–составитель(и) РПП:**

Старший преподаватель кафедры экономики Лазарева Е.Н., старший преподаватель кафедры экономики Румянцева С.Т.

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой

Менеджмента, к.э.н., профессор Лабудин Александр Васильевич

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

РПП (Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)) одобрена на заседании кафедры менеджмента. Протокол от 11 апреля 2024 года № 7.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Содержание практики .....	9
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	11
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике .....	11

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

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

**Способ проведения:** стационарная/ выездная

**Форма проведения практики:** концентрированная

## 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Производственная практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла
		УК-2.2	Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен формировать и совершенствовать организационную структуру, развивает организационную культуру, создавать и руководить командой проекта, использовать эффективные методы управления персоналом	Формирует и совершенствует организационную структуру, развивает организационную культуру, создаёт и руководит командой проекта, использует эффективные методы управлением персоналом
		УК-3.2	Способен использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели
ПКс-2	Способность провести оценку рисков и локомотивов выхода организации из предбанкротного состояния	ПКс-2.1	Способен оценивать риски выхода организации из предбанкротного состояния	Оценивает риски выхода организации из предбанкротного состояния
		ПКс-2.2	Способен оценивать локомотивы выхода организации из предбанкротного состояния	Оценивает локомотивы выхода организации из предбанкротного состояния

ПКс-10	Способность сформировать и осуществить в полном объеме программу выхода организации из предбанкротного состояния	ПКс-10.1	Способен формировать программу выхода организации из предбанкротного состояния	Формирует программу выхода организации из предбанкротного состояния
		ПКс-10.2	Способен осуществлять программу выхода организации из предбанкротного состояния	Осуществляет программу выхода организации из предбанкротного состояния

**2.2. В результате прохождения производственной практики у студентов должны быть сформированы:**

Трудовые функции	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
	УК-2.1	<b>на уровне знаний:</b> - понятие жизненного цикла проекта и характеристику его основных фаз; - способы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
		<b>на уровне умений:</b> - оценивать сроки реализации проекта с учетом жизненного цикла; - проводит декомпозицию и структуризацию работ проекта.
		<b>на уровне навыков:</b> - управлять сроками реализации проекта; - управляет содержанием проекта.
		<b>на уровне опыта практической деятельности:</b> навыки и умения разработки устава проекта.
	УК-2.2	<b>на уровне знаний:</b> - виды ресурсов для реализации проекта; - способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла.
		<b>на уровне умений:</b> - оценивать необходимые ресурсы для реализации проекта; - разрабатывает бюджет проекта.
		<b>на уровне навыков:</b> - использовать ресурсы для реализации проекта; - управлять стоимостью проекта с учетом последовательности реализации этапов его жизненного цикла.
		<b>на уровне опыта практической деятельности:</b> разрабатывает и содержательно аргументирует основные разделы плана проекта.
	УК-3.1	<b>на уровне знаний:</b> - организационной структуры и организационной культуры; - методов создания команды проекта;
		<b>на уровне умений:</b> - применения методов управления командой проекта; - изменять и совершенствовать организационную структуру проекта. учета психологических и деловых особенностей членов команды.
		<b>на уровне навыков:</b> - формирования стиля управления командой проекта;

Трудовые функции	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		<p>- корректировки работы команды проекта для повышения эффективности ее работы.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> умение организовать работу команды над проектом.</p>
	УК-3.2	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>- разнообразия методов воздействия на работу команды проекта;</p> <p>- методов прямого и косвенного воздействия на работу команды проекта.</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>- применять методы убеждения и принуждения для повышения отдачи работы участников проекта;</p> <p>- использования мобилизационных методов повышения эффективности работы команды проекта.</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>- воздействия на работу команды проекта для повышения ее эффективности;</p> <p>- справедливого распределения обязанностей в команде проекта.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> умения и навыки оценки проектных компетенций, разработки и осуществления мероприятий по развитию команды проекта.</p>
С/01.7 Построение интегрированной системы управления рисками/ Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	ПКс-2.1	<p><b>на уровне знаний:</b> причин и факторов рисков, возникающих на этапе предбанкротного состояния организации.</p> <p><b>на уровне умений:</b> производить оценку рисков путём использования современных методик и алгоритмов.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> применения количественных и качественных методов анализа рисков при разработке программы выхода организации из кризисного состояния.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> реализация системного подхода к анализу рисков в процессе разработки плана антикризисного управления организацией.</p>
	ПКс-2.2	<p><b>на уровне знаний:</b> основных путей и способов вывода организации из кризисного состояния.</p> <p><b>на уровне умений:</b> анализировать и оценивать перспективы наиболее эффективных направлений вывода организации из предбанкротного состояния.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> использования результатов оценки рисков при выборе оптимального пути выхода организации из кризиса.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> разработка и реализация стратегии антикризисного планирования и контроля.</p>
С/07.7 Построение интегрированной системы управления рисками/ Поддержание устойчивого функционирования интегрированной системы управления рисками	ПКс-10.1	<p><b>на уровне знаний:</b> методов и инструментов реализации антикризисных мероприятий.</p> <p><b>на уровне умений:</b> применять оптимальные и обоснованно эффективные для конкретной организации алгоритмы разработки антикризисных программ.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> разработки эффективных антикризисных мероприятий для организации с учётом её специфики.</p> <p><b>на уровне опыта практической деятельности:</b> формирование программы выхода организации из предбанкротного состояния.</p>
	ПКс-10.2	<p><b>на уровне знаний:</b> методов и путей реализации мер по предотвращению банкротства организации.</p> <p><b>на уровне умений:</b> осуществлять оценку тех или иных способов предотвращения банкротства организации с точки зрения их приемлемости и рациональности.</p> <p><b>на уровне навыков:</b> использования современных методик и алгоритмов реализации мер, направленных на минимизацию вероятности банкротства организации.</p>

Трудовые функции	Код компонента освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
		на уровне опыта практической деятельности: реализация программы выхода организации из предбанкротного состояния.

### **3. Объем и место производственной практики в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса в учебном плане. В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура) «Антикризисный менеджмент» продолжительность производственной практики Б2.В.02(П) составляет 5 ЗЕ (3 1/3 недели, 180 академических часов/135 астрономических часов) в т.ч.:

контактная работа (очное/заочное):

- занятия семинарского типа – 2/2 ч.;
- групповые консультации – 2/2 ч.;
- самостоятельная работа обучающихся – 176/172 ч.
- контроль – 0/4 ч.

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая), в соответствии с учебным планом организуется по окончании обучения в 3 семестре 2 курса по очной форме обучения и на 2 курсе по заочной форме обучения.

Производственная практика обеспечивает освоение профессиональных компетенций решения управленческих проблем предприятий (организаций). Она организуется после теоретического изучения следующих дисциплин и опирается на полученные в них знания, умения и навыки: Б1.В.02 Финансовая статистика; Б1.В.03 Аудит предприятия в условиях риска; Б1.В.04 Финансовый менеджмент в условиях кризиса; Б1.В.08 Антикризисное управление бизнеса на региональном уровне; Б1.В.07 Правовые вопросы проведения процедуры банкротства.

Целями освоения производственной практики "Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)" являются:

- уточнение и закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний;
- получение представлений о характере деятельности специалиста-управленца на конкретном рабочем месте;
- приобретение навыков управленческого поведения в сфере антикризисного менеджмента;
- выполнение сбора эмпирического материала, осуществление систематизации и обобщения полученной информации, необходимой для написания магистерской диссертации.

Данная практика соответствует организационно-управленческой деятельности.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в

их деятельности - освоение важнейших практических навыков управления проектами и программами.

В процессе прохождения практики студенты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные управленческо-производственные и другие профессиональные задачи.

В образовательной программе «Антикризисный менеджмент» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура) предусматривается организация практик после каждого семестра обучения. Все практики связаны между собой «входами» и «выходами» и опираются на полученные в течение каждого семестра компетенции - знания, умения и навыки. Все виды практик в образовательной программе «Антикризисный менеджмент» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» (магистратура) предусматривают свою роль в подготовке магистерской диссертации выпускников.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

#### 4. Содержание практики

##### Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, получение задания от руководителя практики; инструктаж по технике безопасности.
2	Подготовка программы анализа деятельности предприятия (Сбор эмпирической информации, Аналитическая обработка информации, Теоретическая интерпретация материала и формулировка выводов и рекомендаций)	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики. Провести исследования по выбранной теме. Разработать управленческие решения для предприятий и организациями различных форм собственности индустрии спорта. Обосновать разработанные управленческие решения Разработать и реализовать управленческие решения на уровне экономического подразделения в индустрии спорта.
3	Отчётный этап (Подготовка отчета по практике Защита	Подготовка отчета по практике на основании полученных результатов анализа с выводами и



	практики у руководителя практикой)	рекомендациями. Защита отчета по практике.
--	------------------------------------	--------------------------------------------

**1. Подготовительный этап:** установочное собрание (информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации); в организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

**2. Подготовка программы анализа деятельности предприятия (Сбор эмпирической информации, Аналитическая обработка информации, Теоретическая интерпретация материала и формулировка выводов и рекомендаций):**

Обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (Федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство, и т.д.). Во время этого этапа обучающийся знакомится с актуальными проблемами, стоящими перед организацией, изучает возможные пути их решения, работает с плановой и отчетной документацией, осваивает технологию экономических расчетов, приобретает навыки в подготовке аналитических записок и отчетов. Обучающийся должен дать оценку организационно-управленческой деятельности организации более подробной проработкой тех сторон деятельности, которые непосредственно связаны с проблематикой исследования. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся занимаются систематизацией полученной информации, полученной на предыдущем этапе. Осуществляет написание отчета о прохождении производственной практики, а также завершает оформление всей необходимой документации на базе практике. Подготавливает отчет и все сопроводительные документы для предоставления на кафедру в установленные сроки. На этом же этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

**Общее задание по производственной практике.** В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы: История создания организации, ее общая характеристика, организационно-правовая форма. Учредительные документы, организационная структура. Характеристика основных структурных подразделений и их задачи. Основные экономические показатели деятельности организации.

**Индивидуальное задание (примеры).** Основные направления проектной деятельности организации. Структура управления проектной деятельностью в организации. Типовые проекты и программы, реализуемые в организации. Тип организационной структуры управления проектами. Специальные структуры для руководства проектной деятельностью (проектные комитеты, проектные офисы). Ролевая структура управления проектами и программами. Нормативное обеспечение управления проектной деятельностью. Предложения по совершенствованию организации управления проектами и программами.

**4. Отчетный этап:** Завершение подготовки и формирование отчета о практике. Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление работы. Представление руководителю практики отчетной документации. Проведение зачетного занятия (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики).

#### **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе прохождения производственной практики (Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая)) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Устный опрос, направленный на уточнение целей и задач практики.
Основной этап	Выборочный опрос, направленный на уточнение соблюдения сроков выполнения задания по практике.
Завершающий этап	Выборочный опрос, направленный на уточнение результатов прохождения практики.

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

#### **6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

**Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета**

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

**Отчет о прохождении практики** – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

#### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;

- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- характеристика системы управления проектной деятельностью в организации;
- анализ функционирования организации на основе критериев и показателей эффективности, прогнозирование экономических показателей развития;
- оценка проектов и программ внедрения организационных, технологических и маркетинговых инноваций;
- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- описать разработанные управленческие рекомендации для организации по совершенствованию управления проектной деятельностью;
- обосновать разработанные управленческие решения;
- описать разработанные и реализованные управленческие решения на уровне отдельного проекта / программы;
- описать полученные результаты проведенного исследования по выбранной теме;
- рекомендации, направленные на повышение эффективности системы и процессов управления, улучшения экономических показателей организации по выбранному объекту исследования;
- изложение выводов и предложений по результатам проведенного анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности системы управления проектной деятельностью организации и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

К отчету о прохождении Практики прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

Отзыв руководителя практики от организации-базы практики, содержит информацию,

характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики, список библиографии по теме магистерской диссертации; текст подготовленной статьи (доклада) по теме диссертации; отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой; отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Магистрант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

В условиях ДОТ студент предоставляет скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

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

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

### **Студент к защите практики должен представить:**

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от института;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

### **В процессе прохождения практики студент обязан:**

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчёт о прохождении практики в соответствии свыше приведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные

взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по производственной практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

**На оценку «Зачет / отлично»** студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируются результаты самостоятельного анализа поставленной проблемы с использованием основных инструментов исследования.

**На оценку «Зачет/хорошо»** студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

**На оценку «Зачет/удовлетворительно»** студент должен продемонстрировать знание:

студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли и формы собственности по выбранной теме исследования, умеет выявить причины изменений и их последствия, однако не формулирует обоснованных выводов и рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций. Отчет оформляется в соответствии с предложенным вариантом (может внести дополнительную информацию). Демонстрируется свободное владение темой исследования, умение

сопоставлять и анализировать при презентации результатов отчета.

**На оценку «Незачет / неудовлетворительно»** студент не продемонстрировал знание:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала.
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу.
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

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

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

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

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

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководители практики:

От института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
 СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя  
 практики от Института)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)\***

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
 Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и наименование)

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Согласован с руководителем практики  
 от профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

\* План-график может оформляться на всю группу или на одного обучающегося.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**Отчёт**

**о прохождении** \_\_\_\_\_ **практики**  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**Руководители практики:**

От Института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета.**

1. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.
2. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.
3. Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 4), оглавления, общей части, заключения, списка использованной литературы, приложений.
4. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.
5. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, посещения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

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

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА  
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

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

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

*(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося:

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

*(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)*

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

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.