

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 22.05.2026 09:48:03
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью

(наименование образовательной программы)

очная, заочная

форма(ы) обучения

Год набора – 2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

Авторы-составители:

Костанда Анна Владимировна, к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Лабудин А.В.

РПП Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента.
В новой редакции Протокол от 25 апреля 2025 года № 5.

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

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид и тип практики Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика в соответствии с учебным планом, а также способ(ы) ее проведения.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарная/выездная.

Форма проведения - непрерывная.

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*
<i>ПКс-1 Способен организовать проведение переговоров с заказчиком и предоставить консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	<i>ПКс-1.1 Составляет профессиональные тексты для продвижения проектов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	<i>ПКс-1.1 З-12 Знает Основы баннерной рекламы</i> <i>ПКс-1.1 У-2 Умеет Разрабатывать стратегию продвижения в соответствии с требованиями и ожиданиями заказчика</i> <i>ПКс-1.1 У-4 Умеет проводить переговоры</i>
	<i>ПКс-1.2 Владеет методологическими основами организации и проведения консалтинга</i>	<i>ПКс-1.2 З-2 Знает основы маркетинга</i> <i>ПКс-1.2 З-6 Знает методы проведения деловых переговоров</i> <i>ПКс-1.2 У-3 Умеет разрабатывать техническую, организационно-правовую, плановую, отчетную и договорную документацию</i>
	<i>ПКс-1.3</i>	<i>ПКс-1.3 З-4 Знает</i>

	<p><i>Организует проведение переговоров с заказчиком и предоставляет консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i></p>	<p><i>основы эффективной устной и письменной коммуникации</i></p> <p>ПКс-1.3 У-1 Умеет <i>анализировать получаемую от заказчика информацию и выявлять его ожидания и требования</i></p>
	<p>ПКс-1.4 <i>Владеет технологиями проведения переговоров по вопросам продвижения и организации консалтинга</i></p>	<p>ПКс-1.4 З-4 Знает <i>основы эффективной устной и письменной коммуникации</i></p> <p>ПКс-1.4 У-4 Умеет <i>проводить переговоры</i></p>
<p>ПКс-2 <i>Способен разработать систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i></p>	<p>ПКс-2.1 <i>Владеет методологическими основами формирования репутационной стратегии</i></p>	<p>ПКс-2.1 З-1 Знает <i>основы менеджмента</i></p> <p>ПКс-2.1 З-8 Знает <i>систему инструментов интернет-маркетинга</i></p> <p>ПКс-2.1 У-4 Умеет <i>разрабатывать техническую, организационно-правовую, плановую, отчетную и договорную документацию</i></p>
	<p>ПКс-2.2 <i>Применяет алгоритм разработки</i></p>	<p>ПКс-2.2 З-2 Знает <i>Управление проектами</i></p>

	<p><i>системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта</i></p>	<p><i>ПКс-2.2 3-8</i> Знает <i>систему инструментов интернет-маркетинга</i></p> <p><i>ПКс-2.2 У-2 Умеет</i> <i>планировать работы по продвижению проекта на каждом этапе реализации стратегии</i></p> <p><i>ПКс-2.2 У-3 Умеет</i> <i>распределять ресурсы для каждого этапа реализации стратегии продвижения</i></p>
	<p><i>ПКс-2.3</i> <i>Разрабатывает репутационную стратегию продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i></p>	<p><i>ПКс-2.3 3-6 Знает</i> <i>принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</i></p> <p><i>ПКс-2.3 3-8 Знает</i> <i>систему инструментов интернет-маркетинга</i></p> <p><i>ПКс-2.3 У-2 Умеет</i> <i>планировать работы по продвижению проекта на каждом этапе реализации стратегии</i></p> <p><i>ПКс-2.3 У-3 Умеет</i> <i>распределять ресурсы для</i></p>

		каждого этапа реализации стратегии продвижения
	<p>ПКс-2.4 Разрабатывает систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ПКс-2.4 3-5 Знает Основы маркетинга</p> <p>ПКс-2.4 3-8 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</p> <p>ПКс-2.4 У-4 Умеет разрабатывать техническую, организационно-правовую, плановую, отчетную и договорную документацию</p>
<p>ПКс-3 Способен составить стратегию продвижения проекта и его консалтинговый мониторинг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ПКс-3.1 Владеет инструментами и технологиями организации публичных мероприятий</p>	<p>ПКс-3.1 3-5 Знает Основы маркетинга</p> <p>ПКс-3.1 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</p> <p>ПКс-3.1 3-8 Знает система инструментов интернет-маркетинга</p>

		<p><i>ПКс-3.1 У-1 Умеет взаимодействовать с персоналом своей организации и организации заказчика</i></p>
	<p><i>ПКс-3.2 Знает алгоритмы построения клиентского консалтинга</i></p>	<p><i>ПКс-3.2 3-5 Знает Основы маркетинга</i></p> <p><i>ПКс-3.2 3-6 Знает Принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</i></p> <p><i>Практика применения требований внутренних регламентов, регулирующих взаимодействие между субъектами внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом</i></p> <p><i>ПКс-3.2 3-8 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</i></p> <p><i>ПКс-3.2 У-1 Умеет взаимодействовать с персоналом своей организации и организации заказчика</i></p>

	<p>ПКс-3.3 Составляет стратегию продвижения проекта и осуществляет его консалтинговый мониторинг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ПКс-3.3 3-5 Знает Основы маркетинга</p> <p>ПКс-3.3 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</p> <p>ПКс-3.3 3-8 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</p> <p>ПКс-3.3 У-2 Умеет планировать работы по продвижению на каждом этапе реализации стратегии</p> <p>ПКс-3.3 У-3 Умеет распределять ресурсы для каждого этапа реализации стратегии продвижения</p>
<p>ПКс-4 Способен организовать систему контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ПКс-4.1 Владеет методологическими основами построения стратегии продвижения</p>	<p>ПКс-4.1 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</p> <p>ПКс-4.1 3-7 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</p>

		<p>ПКс-4.1 У-2 Умеет планировать работы по продвижению проекта заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>
	<p>ПКс-4.2 Применяет алгоритм разработки системы показателей, характеризующих реализацию стратегии продвижения компании</p>	<p>ПКс-4.2 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</p> <p>ПКс-4.2 3-7 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</p> <p>ПКс-4.2 У-2 Умеет планировать работы по продвижению проекта заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>
	<p>ПКс-4.3 Умеет разработать программу консалтинга в интересах органов государственной власти или общественной организации</p>	<p>ПКс-4.3 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</p>

		<p>ПКс-4.3 3-7 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</p> <p>ПКс-4.3 У-4 Умеет контролировать выполнение поставленных задач сотрудниками, реализующими продвижение проекта заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>
	<p>ПКс-4.4 Организует систему контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ПКс-4.3 3-6 Знает принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (веб-аналитика)</p> <p>ПКс-4.4 3-7 Знает систему инструментов интернет-маркетинга</p> <p>ПКс-4.4 У-4 Умеет контролировать выполнение поставленных задач сотрудниками, реализующими продвижение проекта заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>

<p><i>ПКс-5</i> Способен организовать и проконтролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><i>ПКс-5.1</i> Создает научно-аналитические тексты для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><i>ПКс-5.1 3-2</i> Знает основы и правила проведения эффективных презентаций</p> <p><i>ПКс-5.1 У-1</i> Умеет проводить презентации</p>
	<p><i>ПКс-5.2</i> Разрабатывает и научно обосновывает креативную компоненты в стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><i>ПКс-5.2 3-2</i> Знает основы и правила проведения эффективных презентаций</p> <p><i>ПКс-5.2 У-1</i> Умеет проводить презентации</p>
	<p><i>ПКс-5.3</i> Организует и контролирует работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p><i>ПКс-5.3 3-2</i> Знает основы и правила проведения эффективных презентаций</p> <p><i>ПКс-5.3 3-3</i> Знает современные правила и стандарты составления технической документации</p> <p><i>ПКс-5.3 У-1</i> Умеет проводить презентации</p>

	<p><i>ПКс-5.4</i> <i>Составляет отчетные документы в соответствии с рабочим заданием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i></p>	<p><i>ПКс-5.4 3-1</i> <i>Знает</i> <i>методы проведения деловых переговоров</i></p> <p><i>ПКс-5.4 3-3</i> <i>Знает</i> <i>современные правила и стандарты составления технической документации</i></p> <p><i>ПКс-5.4 У-2</i> <i>Умеет</i> <i>взаимодействовать с персоналом своей организации и организации заказчика</i></p> <p><i>ПКс-5.4 У-3</i> <i>Умеет</i> <i>проводить переговоры</i></p>
--	--	--

2. Объем и место практики в структуре образовательной программы

процессах через непосредственное изучение деятельности предприятия.

Цель практики — закрепить и углубить теоретические знания и практические умения, а также развить способность применять их для решения профессиональных задач. Результатом практики становится сбор актуальных данных и анализ конкретных ситуаций, что обеспечивает научно обоснованный подход к выполнению выпускной квалификационной работы и способствует повышению уровня профессиональной компетентности выпускника.

Задачи практики:

- идентифицировать актуальные управленческие проблемы и вызовы, характерные для организации, с учётом отраслевой специфики и текущей экономической ситуации.

- осуществить сбор первичных и вторичных данных (интервью, опросы, анализ отчётности, наблюдение), необходимых для эмпирической части выпускной квалификационной работы, с соблюдением методологических требований научного исследования.

- обработать и интерпретировать полученные данные с применением соответствующих аналитических методов (SWOT-анализ, PEST-анализ, бенчмаркинг, анализ «план-факт» и т. д.), сформулировать выводы.

- разработать научно обоснованные рекомендации по оптимизации управленческих процессов или решению выявленных проблем, оценить их потенциальную эффективность и возможности внедрения на предприятии.

- оформить результаты в соответствии с требованиями ГОСТ и иных нормативных документов, используя современные средства редактирования и печати.

- освоить комплекс знаний и умений, необходимых обучающемуся для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика является одним из этапов написания выпускной квалификационной работы по образовательной программе «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью».

Этапы	Тип практики	Основное содержание
1 этап	Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа	Подготовка библиографического списка ВКР; Подготовка введения ВКР; Подготовка (теоретической) главы 1 ВКР; Подготовка к публикации 2х научных статей на основе первых результатов научно-исследовательской работы.
2 этап	Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа	Подготовка (аналитической) главы 2 ВКР. Подготовка и публикация двух научных статей по результатам научно-исследовательской работы.
3 этап	Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика	Подготовка (эмпирической) главы 3 и заключения ВКР.

Общий объем практики, реализуемой в 1 и 2 семестре 1 курса по очной и заочной формам обучения составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов, из них

на очной форме обучения:

- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий 9 академ. час.,
- консультация 2 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 421 академ. час.

на заочной форме обучения:

- контроль 2 академ. час.,
- консультация 2 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 426 академ. час.

4. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч
----------------	------------	--------------------

		Конт.раб	Сам.раб
1.Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • Вводное занятие с руководителем практики • Получение индивидуального задания по прохождению практики • Составление плана прохождения практики • Инструктаж по подготовке Отчета о прохождении практики и процедуре защиты 	4	20
2.Основной	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение индивидуального задания по прохождению практики • Оформление Отчета о прохождении практики • Представление Отчета о прохождении практики 		180
3.Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> • Прохождение защиты Отчета 	9	3

1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика проводится в форме защиты отчета по практике. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике и перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике.

Полный пакет отчетных документов, отражающий прохождение практики студентом, состоит из:

1. Индивидуальное задание (Приложение 1);
2. Отчет о прохождении практики (Приложение 2);
3. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3).

Промежуточная аттестация может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Охарактеризуйте предприятие, на базе которого проходила практика: укажите организационно-правовую форму, основные виды деятельности, миссию и стратегические цели организации.
2. Опишите структуру управления предприятием: выделите ключевые подразделения, их функции и взаимосвязи. Приведите схему организационной структуры (если она была изучена).
3. Какие методы сбора эмпирических данных (вы применяли в ходе практики? Обоснуйте выбор методов с точки зрения их соответствия задачам ВКР.
4. Какие ключевые бизнес-процессы предприятия вы изучили? Кратко опишите один из них, выделив основные этапы, участников и результаты.
5. Какие проблемы в системе управления или бизнес-процессах организации вам удалось выявить в ходе анализа? Приведите 2–3 конкретных примера и кратко оцените их влияние на деятельность предприятия.
6. Какие аналитические методы вы использовали для обработки собранных данных? Приведите пример применения одного из методов и интерпретируйте полученные результаты.
7. Какие нормативные документы (законы, стандарты, внутренние регламенты) регулируют деятельность подразделения, в котором вы проходили практику? Приведите 2–3 примера и поясните их значение для работы организации.
8. Какие практические задачи, связанные с темой вашей ВКР, вы выполняли в ходе практики? Опишите одну из них, указав цель, действия, предпринятые для её решения, и полученный результат.
9. Какие методики и инструменты стратегического анализа Вы применяли на практике? Продемонстрируйте на конкретном примере, как результаты анализа повлияли на Ваши выводы.
10. Какие источники информации (внутренние/внешние) вы использовали для сбора данных? Оцените их достоверность и релевантность теме ВКР. Приведите 2–3 ключевых источника и кратко охарактеризуйте их.
11. Какие рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия вы разработали? Кратко изложите суть 2–3 предложений, оцените их потенциальную эффективность и возможность внедрения.
12. Как результаты практики будут использованы в вашей выпускной квалификационной работе? Укажите, какие разделы ВКР будут опираться на собранные и проанализированные вами данные, и поясните, как они помогут раскрыть тему исследования.
13. С какими трудностями вы столкнулись в ходе практики? Опишите 1–2 проблемы и расскажите, какие шаги предприняли для их преодоления.
14. Какие навыки и знания, полученные в ходе обучения, оказались наиболее полезными для выполнения задач практики? Приведите конкретные примеры их применения.
15. Какие выводы вы сделали по итогам преддипломной практики относительно своей профессиональной подготовки и готовности к будущей

трудовой деятельности? Кратко сформулируйте 2–3 основных итога и наметьте направления дальнейшего развития.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

Отчет о прохождении практики является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

В ходе прохождения практики обучающиеся осуществляют анализ практического материала, собранного по ряду предприятий и организаций, в рамках выбранной темы. Полученные данные используются для подготовки (эмпирической) главы 3 выпускной квалификационной работы.

Отчет о прохождении практики состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями по форме Приложения № 2.

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

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика базы практики.

Основная часть отчёта предполагает работу над третьей (эмпирической) главой выпускной квалификационной работы и заключения выпускной квалификационной работы (анализ состояния системы управления организации (в зависимости от темы ВКР) - базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте, а также разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления в выбранном направлении, оценка предполагаемой экономической и социальной эффективности проектных предложений).

Заключение предполагает анализ, обобщение и систематизацию полученной информации, а также краткие выводы о проделанной работе.

Библиографический список включает подробный обзор и анализ литературы по теме диссертационного исследования, основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.

В **приложениях** к отчёту можно разместить копии документов, изученных обучающимся при прохождении практики.

Отчет о прохождении практики и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны студентом, а также руководителями практики.

Полный пакет документов, отражающий прохождение практики студентом, брошюруется в папку

Оформление Отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ. Отчет выполняется шрифтом Times New Roman -14, через полуторный интервал. Поля сверху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа -10 мм. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу

страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Обучающийся самостоятельно проверяет уровень оригинальности и объем заимствований в системе «Антиплагиат» через свой личный кабинет в формате PDF. Для научных текстов магистров минимальный уровень оригинальности с цитированием и самоцитированием должен составлять не менее 80%.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Отчет полностью отражает выполнение всех задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал полный пакет документов. Оформление документов соответствует требованиям.</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>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. Отчет отражает выполнение 2/3 задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал полный пакет документов. Оформление документов (частично) соответствует требованиям.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>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. Отчет отражает 1/2 выполнение задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал полный пакет документов. Оформление документов частично соответствует требованиям.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания</i>

	ИТЕЛЬНО	<i>проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Отчет отражает менее 1/2 выполнение задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал (не)полный пакет документов. Оформление документов не соответствует требованиям.</i>
--	---------	---

Основная литература

1. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" № 127-ФЗ от 26 октября 2002 года (с последующими изменениями и дополнениями). consultant.ru>document/cons_doc_LAW_39331/
2. Постановление Правительства РФ от 25 июня 2003 года №367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа". consultant.ru>document/cons_doc_LAW_42901
3. Приказ Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23 января 2001 года №16 "Об утверждении Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организации". normativ.kontur.ru>document...base.garant.ru>
4. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585405>
5. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583111>
6. Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебник для вузов / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584171>
7. Рой, О. М. Методика написания научных работ: учебник для вузов / О. М. Рой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20775-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590177>
8. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении: учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585547>

Дополнительная литература

1. ГОСТ Р 54869—2011 Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом.
2. ГОСТ Р ИСО 21500—2014 Руководство по проектному менеджменту.
3. Кузьменко, Г. Н. Философия и методология науки : учебник для вузов / Г. Н. Кузьменко, Г. П. Отюцкий. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19436-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583146>
4. Положения о практической подготовке в Президентской академии (утверждено Приказом от «28» апреля 2025 года № 02-734) https://spb.ranepa.ru/sveden/files/rig/Prikaz_N02-734_ot_28.04.2025_Ob_utverghdenii_pologheniya_o_prakticheskoi_p....pdf?ysclid=mlgfl0a5wn586189997

7. Материально-техническое обеспечение практики

№	Оборудование/программы и др.	Цель использования
1	LMS Moodle(СДО Академия)	Загрузка методического обеспечения практики. Загрузка отчетов и сопроводительной документации для проверки.
2	МТС Линк	Защита отчетов с презентацией
3	Яндекс Телемост	Консультации
4	Персональные компьютеры	Расчеты, подготовка отчета и презентации

**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
Кафедра менеджмента

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

СОГЛАСОВАНО¹

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от Института
« ____ » _____ 202__ г.

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

¹ При прохождении практики в профильной организации.

**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
Кафедра менеджмента

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.

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

в период с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

успешно прошел 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
Фамилия) подготовки от профильной организации)

(подпись)

(И.О.)

«_____» _____ 20__ г.