

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 12.08.2026 13:25:31  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

---

*(код и наименование РПП)*

#### **38.03.01 Экономика**

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

#### **Мировая экономика**

---

*(наименование образовательной программы)*

бакалавр  
(квалификация)

---

#### **очная**

*(форма(формы) обучения)*

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Авторы-составители:

д.э.н., профессор, профессор кафедры экономики Липатова Людмила  
Николаевна

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

Заведующий кафедрой экономики, д.э.н., профессор Мисько Олег  
Николаевич

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

**РПП Б2.В.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА** одобрена на заседании кафедры экономики. Протокол № 7 от «08» апреля 2026 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: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма практики: непрерывная (концентрированная).

## 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*                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПКс ОС II-1 Способен структурировать, систематизировать и анализировать внутреннюю финансовую информацию компании, в том числе, с использованием специализированного программного обеспечения | ПКс ОС II-1.1 Занимается поиском и анализом информации о потенциальных партнерах на внешних рынках                                                                                                                                                                                                   | ПК ОС -1.1. 3-1. Знает Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ПК ОС-1.1. У-2. Умеет Анализировать производственно-хозяйственные планы организации                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                               | ПКс ОС II-1.2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности Информационные системы в экономике Автоматизированные системы управления Международные стандарты финансовой отчётности Управленческий учет Преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | ПКс ОС II-1.2 3-7. Знает Классификации методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;                                                                        |
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ПКс ОС II-1.2 У-4. Умеет Выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами |
|                                                                                                                                                                                               | ПКс ОС II-1.3 Решает задачи                                                                                                                                                                                                                                                                          | ПКс ОС II-1.3 3-3 <b>Знает</b> Методы экономического анализа и                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                | профессиональной деятельности на основе применения правильных методов сбора и анализа данных с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований действующих правовых норм бухгалтерского учета | учета показателей деятельности организации и ее подразделений                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           | ПКс ОС П-1.3 У-3. Умеет Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации                                                      |
| ПКс ОС П-2.<br>Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности                                                                                         | ПКс ОС П-2.1<br>Принимает управленческие решения в условиях неопределенности и риска                                                                                                                                      | ПКс ОС П-2.1. 3-2. Знает Стандарты и требования внешних рынков к продукции                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           | ПКс ОС П-2.1. У-1. Умеет Анализировать и систематизировать информацию о процессе исполнения обязательств участниками внешнеторгового контракта;                                        |
|                                                                                                                                                                                                | ПКс ОС П-2.2<br>Использует организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности                                                                                                                          | ПКс ОС П-2.2. 3-5. Знает Правила оформления документации по внешнеторговому контракту                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           | ПКс ОС П-2.2. У-5. Умеет Составлять отчеты и готовить предложения по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;                                                             |
| ПКс ОС П-3.<br>Способен эффективно использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы, в том числе, при размещении производств, выборе поставщиков, осуществлении логистических операций | ПКс ОС П-3.1<br>Эффективно использует материальные, трудовые и финансовые ресурсы, в том числе, при размещении производств                                                                                                | ПКс ОС П-3.1. 3-2. Знает Законодательство Российской Федерации в сфере корпоративных закупок (в части, касающейся закупок транспортных услуг).                                         |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           | ПКс ОС П-3.1. У-1. Умеет Взаимодействовать с подразделениями организации и сторонними организациями, отвечающими за транспортно-логистическое сопровождение внешнеторгового контракта; |
|                                                                                                                                                                                                | ПКс ОС П-3.2<br>Проводит предварительный анализ поступающих коммерческих предложений, запросов от                                                                                                                         | ПКс ОС П-3.2. 3-1. Знает Международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; проектами                                         |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                           | ПКс ОС П-3.2. У-3. Умеет Составлять отчеты и готовить                                                                                                                                  |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | потенциальных партнеров на внешних рынках; выявляет отклонения от приемлемых условий внешнеторгового контракта                                         | предложения по реализации соглашения с транспортно-логистической компанией.                                                                                                                                                                                                                            |
| ПКс ОС II-4.<br>Способен владеть двумя иностранными языками на уровне не ниже Upper-Intermediate | ПКс ОС II-4.1<br>Приобретает знания о проведении публичного выступления на иностранном языке                                                           | ПКс ОС II-4.1. 3-1. Знает Инструменты продвижения товаров и услуг на внешних рынках;<br><br>ПКс ОС II-4.1. 3-2. Знает Основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций                                                                                                                  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                        | ПКс ОС II-4.1. У-2. Умеет Координировать рекламу продукции организации на внешних рынках.                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                  | ПКс ОС II-4.2<br>Приобретает знания о ведении деловой переписки на иностранном языке                                                                   | ПКс ОС II-4.2. 3-1. Знает Документооборот внешнеторговых сделок;<br>ПКс ОС II-4.2. 3-2. Знает международные договоры в сфере внешнеэкономической деятельности.                                                                                                                                         |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                        | ПКс ОС II-4.2. У-1. Умеет Проверять необходимую документацию для заключения внешнеторгового контракта                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                  | ПКс ОС II-4.3<br>Приобретает знания об использовании английского и испанского (французского, немецкого языков) в профессиональной научной коммуникации | ПКс ОС II-4.3. 3-1. Знает Английский язык (пороговый уровень B1);<br><br>ПКс ОС II-4.3. 3-2. Знает Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.                                                                                                                                          |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                        | ПКс ОС II-4.3. У-1. Умеет Разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;<br><br>ПКс ОС II-4.3. У-2. Умеет Направлять запросы, приглашения и информацию потенциальным участникам внешнеторгового контракта. |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПКс ОС II-5.<br/>Способен принимать решения в области международных отношений на основе анализа международной экономической обстановки.</p>                              | <p>ПКс ОС II-5.1<br/>Системно освещает и анализирует основные проблемы современной экономической жизни на основе анализа международной экономической обстановки</p>                            | <p>ПКс ОС II-5.1. 3-2. Знает Порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПКс ОС II-5.1. У-1. Умеет Вести базы данных документации по внешнеторговому контракту;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                             | <p>ПКс ОС II-5.2<br/>Принимает решения в области международных отношений на основе анализа международной экономической обстановки</p>                                                          | <p>ПКс ОС II-5.2. 3-1. Знает Стандарты и требования внешних рынков к продукции.</p> <p>ПКс ОС II-5.2. 3-2. Знает Правила оформления документации по внешнеторговому контракту</p> <p>ПКс ОС II-5.2. У-1. Умеет Выстраивать взаимодействие с подразделениями организации для организации документооборота по внешнеторговому контракту;</p> <p>ПКс ОС II-5.2. У-2. Умеет Составлять и оформлять отчеты по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту.</p> |
| <p>ПКс ОС II-6 Способен принимать решения в области внешнеэкономической деятельности на основе анализа отечественной и зарубежной практики по вопросам внешней торговли</p> | <p>ПКс ОС II-6.1<br/>Системно освещает и анализирует основные проблемы внешнеэкономической деятельности на основе анализа отечественной и зарубежной практики по вопросам внешней торговли</p> | <p>ПКс ОС II-6.2. 3-2. Знает Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</p> <p>ПКс ОС II-6.1. У-1. Умеет Составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;</p>                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                             | <p>ПКс ОС II-6.2<br/>Принимает решения в области внешнеэкономической деятельности на основе анализа отечественной и зарубежной практики по вопросам внешней торговли</p>                       | <p>ПКс ОС II-6.2. 3-1. Знает Методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>ПКс ОС II-6.2. 3-2. Знает Порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p> <p>ПКс ОС II-6.2. У-1. Умеет Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению</p>                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</p> <p>ПКс ОС II-6.2. У-2. Умеет Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Объем преддипломной практики составляет 216 академических часа или 6 з.е, в том числе 11 ак.часов контактной работы, 205 ак.часов самостоятельной работы, 2 ак.часа консультаций, форма контроля – зачет с оценкой. Практика запланирована на 4 курсе 8 семестра. Продолжительность практики: 4 недели.

Практика является важной частью основной образовательной программы высшего образования (ОП ВО). Она проводится для углубления и закрепления знаний студентов, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения ими практических навыков работы в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Мировая экономика». Ее эффективное освоение базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных студентами в ходе изучения таких дисциплин как: «Основы теории финансов», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Бухгалтерский учет и анализ» и других дисциплин.

### 4. Содержание практики

| N<br>№<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики              | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Трудоемкость, ак.ч |         |
|---------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
|               |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Конт.раб           | Сам.раб |
| 1             | Организационно -<br>подготовительн<br>ый | Знакомство с руководителем практики; получение индивидуального задания и рабочего графика (плана) на практику и иных необходимых материалов; получение от руководителей практики необходимых инструкций и консультаций; определение цели, задач практики, вопросов, подлежащих изучению на практике.                                                         | 2                  | 50      |
| 2             | Основной                                 | Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия; ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала для написания ВКР. |                    | 50      |

|   |          |                                                                                                                                                                     |   |     |
|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
| 3 | Отчетный | Систематизация информации; оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; согласование с руководителем практики; представление отчета. | 9 | 105 |
|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|

### 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

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

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

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончанию практики), Приложение 3
- индивидуальное задание (готовит руководитель от Института), Приложение 1
- отзыв о работе студента в период прохождения практики (готовит руководитель практики от профильной организации), Приложение 2

#### Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

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.

Отчет по практике состоит из:

- Титульного листа
- Оглавления
- Введения
- Основной части
- Заключения
- Списка литературы
- Приложение (я) (при наличии).

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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

Во введении указывается место прохождения практики, а также вопросы, подлежащие изучению в соответствии с индивидуальным заданием.

Основная часть отчёта должна отражать Основная часть отчета по преддипломной практике должна содержать описание организации, анализ ее

деятельности, описание выполняемых задач и полученных результатов, а также предложения по улучшению работы. Структура основной части включает: общую характеристику организации (история, структура, виды деятельности), описание непосредственных обязанностей и выполненной работы, анализ специфики (например, производственных процессов или финансового состояния) и выводы с рекомендациями, которые будут использованы при написании ВКР.

В заключении излагаются результаты практики, в чем была ее польза для студента, приводятся основные знания и умения, полученные в процессе прохождения практики, которые будут использованы при написании ВКР.

Список использованной литературы готовится в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления.

Приложения (в качестве приложений в отчет по практике прикладываются документы, с которыми студент работал в процессе прохождения практики (правоприменительные акты, договоры и пр.) Приложения не учитываются в общем объеме отчета).

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.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

- 1 Охарактеризуйте ключевую проблему или управленческую ситуацию, которую Вы исследовали в ходе практики. Какие внутренние и внешние факторы обусловили ее актуальность?
- 2 Проанализируйте организационную структуру компании места прохождения практики. Какие сильные и слабые стороны данной структуры Вы выявили с точки зрения ее адаптивности и эффективности?
- 3 Опишите, каким образом специфика внешней среды влияла на процесс принятия управленческих решений в организации.
- 4 Какие источники финансовой, маркетинговой и управленческой информации Вы использовали для анализа? Дайте критическую оценку их достоверности, полноты и релевантности для решения поставленных задач.
- 5 Представьте альтернативные варианты организационно-управленческого решения, разработанные Вами для конкретной профессиональной задачи. По каким именно критериям Вы проводили их сопоставление?
- 6 Детализируйте выбранный Вами способ решения. В чем заключается его экономическое и стратегическое обоснование по сравнению с отвергнутыми альтернативами?

- 7 Какие методики и инструменты стратегического анализа Вы применяли на практике? Продемонстрируйте на конкретном примере, как результаты анализа повлияли на Ваши выводы.
- 8 Раскройте содержание понятия «социальная значимость управленческого решения» применительно к Вашему проекту. Какие позитивные и негативные социально-экономические последствия его реализации Вы предусмотрели?
- 9 Опишите методологический инструментарий, который был использован для реализации управленческого решения (например, системы планирования, контроля, мониторинга KPI). Как данный инструментарий обеспечивал согласованность действий исполнителей?
- 10 Какие классификации и типологии организационно-управленческих решений Вы наблюдали или применяли на практике? Проиллюстрируйте примерами.
- 11 Как на практике проявлялась взаимосвязь между функциональными областями менеджмента в контексте реализации конкретного проекта или решения?
- 12 Опишите ситуацию, в которой Вам пришлось адаптировать известные методы принятия решений к уникальным условиям организации. В чем заключалась эта адаптация и чем она была вызвана?
- 13 Какие риски были идентифицированы в рамках Вашего задания? Опишите предложенный Вами механизм их минимизации или управления ими.
- 14 Как в деятельности организации нашли отражение современные подходы к стратегическому менеджменту?
- 15 Какие процедуры и инструменты контроля за реализацией бизнес-планов или проектов Вы изучили или в которых участвовали? Оцените их эффективность.
- 16 Опишите Ваш опыт взаимодействия с различными структурными подразделениями или внешними контрагентами. Какие коммуникативные и координационные барьеры возникли и как Вы с ними справлялись?
- 17 Как на практике обеспечивалась «высокая согласованность» при выполнении работ в рамках конкретного проекта? Каковы, на Ваш взгляд, ключевые факторы ее достижения?
- 18 Проанализируйте, каким образом в организации осуществляется мониторинг исполнения договорных обязательств. Какую роль в этом процессе играют менеджеры Вашего профиля?
- 19 Какое практическое применение в Вашей работе нашли знания о функциях менеджмента? Приведите пример, когда теоретическая модель нашла или не нашла своего прямого подтверждения на практике.
- 20 Каков был вклад Вашей проектной работы в достижение стратегических целей организации? Сформулируйте это в терминах добавленной стоимости.

- 21 Какие этические дилеммы, связанные с принятием управленческих решений, Вы наблюдали или могли бы предположить в контексте Вашего исследования? Как они разрешались?
- 22 Оцените зрелость системы принятия управленческих решений в организации. Какие элементы, на Ваш взгляд, являются сильными, а какие требуют развития?
- 23 Как полученный практический опыт изменил или углубил Ваше понимание сущности и сложности профессии стратегического менеджера?
- 24 Сформулируйте рекомендации для организации по совершенствованию процессов анализа и принятия стратегических решений, основанные на результатах Вашей работы.
- 25 Какие компетенции, приобретенные во время обучения, оказались наиболее востребованными на практике, а формирование каких, по Вашему мнению, требует усиления в учебном плане?

### Шкала оценивания

| Оценка соответствия с формой аттестации |                     | Формулировка требований к степени освоения практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЗАЧТЕНО                                 | ОТЛИЧНО             | <i>Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. В отчете отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом в полном объеме и уверенно отвечает на вопросы. Отсутствуют замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>               |
| ЗАЧТЕНО                                 | ХОРОШО              | <i>Отчет составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. В отчете отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом и уверенно отвечает на вопросы. Имеются незначительные замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i>                    |
| ЗАЧТЕНО                                 | УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО   | <i>Отчет в целом составлен в соответствии с установленными требованиями. Индивидуальное задание выполнено более чем на 50%. В отчете незначительно отражены результаты сбора и систематизации практического материала. Студент владеет материалом, но при ответе допускает некоторые ошибки. Имеются замечания по оформлению отчета и оформлению списка использованных источников и литературы.</i> |
| НЕЗАЧТЕНО                               | НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | <i>Отчет составлен не в соответствии с установленными требованиями, Список использованных источников и литературы не</i>                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <i>соответствует ГОСТу, объем работы менее 15 страниц. Студент не представил пакет документов в полном объеме. В отчете не отражены результаты сбора и систематизации практического материала. На защите отчета не отвечает на поставленные вопросы (или допускает существенные ошибки).</i> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

### 6.1. Основная литература

1. Степанова, Г. Н. Стратегический менеджмент : учебник / Г. Н. Степанова, В. А. Бирюков, М. В. Ливсон. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 261 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1863109. - ISBN 978-5-16-017616-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1863109> (дата обращения: 24.07.2026).
2. Латышева, Л. А. Финансовый менеджмент : учебник / Л. А. Латышева, Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров ; под общей ред. Л. А. Латышевой ; Ставропольский гос. аграрный ун-т. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2024. - 293 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2234181> (дата обращения: 24.07.2026).
3. Симаков, Д. Б. Производственный менеджмент предприятия. Том 2: Стратегическое и функциональное управление производственным предприятием : учебник / 3.В. Якобсон, Д.Б. Симаков, Н.Т. Баскакова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 749 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1225050. - ISBN 978-5-16-016743-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1225050> (дата обращения: 24.07.2026).

### 6.2. Дополнительная литература

1. Воронцовский, А. В. Управление рисками: учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12206-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560651>
2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20315-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562120>

1. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под редакцией А. И. Громова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560423>

2. Коргова, М. А. Менеджмент организации: учебник для вузов / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18727-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3. Финансовый менеджмент: механизмы обоснования бизнес-решений: учебник для вузов / под редакцией А. З. Бобылевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21805-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582164>

4. Производственный менеджмент. Практический курс: учебник для вузов / под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18255-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560077>

5. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560094>

### 6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

### 6.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

#### ***Русскоязычные ресурсы***

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

| № п/п | Наименование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.    | Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий                                                                                                                                                                                                |
| 3.    | «МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер                                                                                                                                                                                         |
| 4.    | Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях |
| 5.    | Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.    | СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**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

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.

| №<br>п/п | Содержание индивидуального задания | Планируемые результаты |
|----------|------------------------------------|------------------------|
|          |                                    |                        |
|          |                                    |                        |

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ

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

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке  
от Института

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

<sup>1</sup> При прохождении практики в 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

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  
Фамилия) подготовке от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**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  
Кафедра

**ОТЧЕТ**

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

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

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.