

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.01(П) Научно-исследовательская работа
(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)

Магистр
(квалификация)

Очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

Авторы-составители:

Рыжих Линда Викторовна, к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Лабудин А.В.

РПП Б2 Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол № 8 от 2 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

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики Б2.О.01(У) - научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Тип практики Б2.О.01(У) - учебная практика.

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) реализуется в обязательной части программы в блоке 2. Практика.

Задачами практики является формирование навыков:

- поиска информации, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработки массивов экономических данных в соответствии с задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов;
- участия в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организации выполнения порученного этапа работы.

Способ проведения практики – стационарный.

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

2.1. Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Решает задачи стратегического анализа организации и внешней среды для выработки стратегии действий.	УК-1.1. 3-1. Знает теоретические основы стратегического анализа и стратегического планирования. УК-1.1. 3-2. Знает методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации. УК-1.1. У-3. <i>Умеет</i> разрабатывать стратегию действий,

		<p>принимать конкретные решения для ее реализации.</p> <p>УК-1.1. У-4. Умеет использовать методики постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий..</p>
	<p>УК-1.2. Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций.</p>	<p>УК-1.2. З-1. Знает принципы проектного управления устойчивым развитием.</p> <p>УК-1.2. З-2. Знает основные положения проектно-ориентированного подхода в устойчивом развитии.</p> <p>УК-1.2. У-1. Умеет организовывать процессы выработки и анализа идей проектов для решения проблем организации и общества.</p> <p>УК-1.2. У-2. Умеет организовывать работу по разработке и реализации проектов и программ развития.</p> <p>УК-1.2. У-3. Умеет использовать методы, процедуры и инструменты проектного управления.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.2. Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла.</p>	<p>УК-2.2. З-1. Знает основные требования национальных и международных стандартов управления проектами.</p> <p>УК-2.2. З-2. Знает основные группы процессов и предметных областей управления проектами.</p> <p>УК-2.2. З-3. Знает методы, процедуры и инструменты проектного управления.</p> <p>УК-2.2. У-1. Умеет организовывать работу по разработке и реализации проектов.</p> <p>УК-2.2. У-2. Умеет использовать методы, процедуры и инструменты проектного управления.</p> <p>УК-2.2. У-3. Умеет организовывать процессы мониторинга, контроля и завершения проекта.</p>

<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Разрабатывает и совершенствует организационную структуру, формирует и руководит командой проекта, использует эффективные методы управлением персоналом</p>	<p>УК-3.1. 3-1. Знает основные положения теории организации, методы управления организационным поведением.</p> <p>УК-3.1. 3-2. Знает методы формирования проектной организационной культуры.</p> <p>УК-3.1. 3-3. Знает психологические особенности формирования рабочих коллективов; алгоритмы планирования командной работы.</p> <p>УК-3.1. 3-4. Знает технологии разрешения конфликтов и противоречий.</p> <p>УК-3.1. У-1. Умеет формировать команды под решение задач организации.</p> <p>УК-3.1. У-2. Умеет управлять коллективами, командами проектов.</p> <p>УК-3.1. У-3. Умеет мотивировать членов команды проекта на достижение целей организации.</p>
	<p>УК - 3.2. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели.</p>	<p>УК-3.2. 3-1. Знает понятие лидерства и поведенческие индикаторы лидера.</p> <p>УК-3.2. 3-2. Знает этапы, формы, методы и приёмы командообразования.</p> <p>УК-3.2. 3-3. Знает требования к компетенциям руководителя проекта и членов проектных команд.</p> <p>УК-3.2. У-1. Умеет проводить оценку проектных компетенций.</p> <p>УК-3.2. У-2. Умеет руководить коллективами и командами для достижения целей.</p>

		<p>УК-3.2. У-3. Умеет организовывать развитие компетенций членов команды для повышения эффективности работы.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Ведет деловое общение, осуществляет коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. 3-1. Знает основы коммуникативной культуры.</p> <p>УК-4.1. 3-2. Знает специфику коммуникаций в деловой сфере; основные виды и формы деловых коммуникаций.</p> <p>УК-4.1. 3-3. Знает основные правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, виды деловых писем и документов, принципы построения и методики оценки публичного выступления в рамках устной коммуникации и письменных форм текстов.</p> <p>УК-4.1. У-1. Умеет подбирать необходимые методы и средства для осуществления делового общения.</p> <p>УК-4.1. У-2. Умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентаций, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса.</p> <p>УК-4.1. У-3. Умеет применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, составлять документацию, осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования публичного выступления в соответствии с профессиональными задачами.</p>

	<p>УК-4.2. Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках.</p>	<p>УК-4.2. 3-1. Знает виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области.</p> <p>УК-4.2. 3-2. Знает основные грамматические структуры, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие базовому уровню владения русским и иностранным языком.</p> <p>УК-4.2. У-1. Умеет создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет.</p> <p>УК-4.2. У-2. Умеет применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке в профессиональной сфере, составлять документацию на иностранном языке, осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования публичного выступления в соответствии с профессиональными задачами.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодей-</p>	<p>УК-5.1. Осуществляет социальную политику и социальное развитие команды проекта, организа-</p>	<p>УК-5.1. 3-1. Знает базовые категории и понятия: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики.</p> <p>УК-5.1. 3-2. Знает особенности социальных,</p>

ствия	ции с учетом межкультурного взаимодействия.	<p>этнических, конфессиональных, культурных проблем, возникающих в условиях существующей информационной среды современных социально-экономических систем.</p> <p>УК-5.1. У-1. Умеет формировать командный подход на принципах взаимодействия с учётом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы.</p> <p>УК-5.1. У-2. Умеет организовывать командную работу: делегировать полномочия и ответственность, распределять задачи и контролировать их выполнение, оценивать общий прогресс и эффективность групповой работы</p>
-------	---	--

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

4. Содержание практики

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1.	Организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов	Сбор и анализ российских экономических данных на еженедельной основе	5 / 1	60 / 60
2.	Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Составление прогноза на основе собранных данных с помощью эконометрических методов	5 / 1	60 / 60
3.	Презентация результатов исследования в виде доклада и/или статьи	Подготовка полученных аналитических материалов к конференции: подготовка презентации, подготовка сопроводительных материалов	3 / 0	60 / 60

4.	Защита отчета по научно-исследовательской практике	Защита отчета по итогам научно-исследовательской практики		23 / 30
	ИТОГО		13 / 2	203 / 210

1. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа 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. Назовите и кратко охарактеризуйте 3–4 ключевых научных труда или направления исследований современных учёных, работающих в области проблематики вашей ВКР
2. Перечислите основные нормативно-правовые акты (федеральные законы, постановления Правительства, региональные акты и т.д.), регулирующие сферу, к которой относится проблема вашего исследования. Кратко поясните их значение.
3. Приведите примеры 2–3 национальных, государственных или региональных проектов/программ, направленных на решение проблем, схожих с темой вашей ВКР. Оцените их эффективность.

4. Определите и опишите 2–3 перспективных направления для дальнейшего исследования в рамках проблематики вашей ВКР после завершения магистерской программы.
5. Проанализируйте нормативно-правовую базу, релевантную для вашего исследования. Какие конкретные нормы и правила влияют на процессы или объекты, которые вы изучаете в рамках управления проектами?
6. Представьте краткий обзор содержания второй главы вашей ВКР (теоретической). Какие ключевые вопросы и концепции в ней раскрываются? Приведите 1–2 тезиса по каждому параграфу.
7. Представьте краткий обзор содержания второй главы вашей ВКР (теоретической). Какие ключевые вопросы и концепции в ней раскрываются? Приведите 1–2 тезиса по каждому параграфу.
8. Проведите самоанализ выполнения задания по прохождению практики: оцените значимость собранных материалов для написания ВКР, изложите личные выводы о приобретённых компетенциях и профессиональном развитии, сделайте выводы о степени достижения цели практики.
9. Опишите, какие конкретно эмпирические данные (опросы, интервью, отчёты компаний, статистика) вы собрали в ходе практики. Как эти данные помогут в достижении цели и решении задач вашего исследования?
10. Какие инструменты обработки и анализа данных (программные средства, методы статистического анализа) вы использовали для работы с собранной информацией? Обоснуйте их выбор.
11. Сформулируйте 2–3 гипотезы вашего исследования (предполагаемые ответы на исследовательский вопрос). Как вы планируете их проверить в ходе работы над ВКР?
12. Охарактеризуйте практическую значимость результатов вашего исследования для организаций, занимающихся управлением проектами. Приведите 2–3 конкретных примера возможного применения ваших выводов или рекомендаций.
13. Представьте краткий обзор двух научных статей, подготовленных и опубликованных вами по результатам практики. Для каждой статьи укажите:
 - основную исследовательскую проблему и цель;
 - ключевые выводы или результаты, представленные в статье;
 - связь содержания статьи с темой и задачами вашей ВКР;
 - научную и практическую значимость полученных результатов.
14. Проанализируйте, насколько результаты прохождения практики (собранные данные, опубликованные статьи, навыки анализа и систематизации информации) позволили достичь цели практики и решить поставленные задачи.
15. Сделайте вывод о практической пользе практики для вашего профессионального развития и подготовки к защите магистерской диссертации.

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 уточнения введения, подготовки (аналитической) главы 2 выпускной квалификационной работы, а также дополнения библиографического списка.

В ходе прохождения практики обучающиеся публикуют две научные статьи по результатам научно-исследовательской работы. Научная публикация является одним из основных результатов деятельности обучающегося. Главная цель публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

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 должны быть отражены:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- теоретическая, методологическая, информационная базы исследования;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы;
- предварительная структура и примерное содержание выпускной квалификационной работы.

Основная часть отчёта предполагает работу над второй (аналитической) главой выпускной квалификационной работы (анализ, обобщение, систематизация информации, а также проведение расчетов по выбранному объекту исследования, выявление проблемы (проблемы)).

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 прикладываются материалы, свидетельствующие о проведении научного исследования. В приложениях можно разместить ксерокопии опубликованных статей, тезисов докладов и вступлений на научно-практических конференциях, сертификаты участия в конкурсах научных работ обучающихся и пр. Приложения могут содержать также 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 заключается 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%.

Учебная практика предполагает участие обучающегося в следующих видах НИР:

- выполнение заданий научного руководителя;
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых в Академии, в других вузах, а также участие в других научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, форумах;
- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей, рефератов, аналитических обзоров, эссе и др.;
- осуществление НИР в рамках научной темы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);
- участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ или в рамках полученного гранта;
- участие в решении научно-исследовательских задач, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в конкурсах НИР;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

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 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. 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>
2. Гороя, В. И. Научно-исследовательская работа : учебник для вузов / В. И. Гороя. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588541>
3. 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>
4. 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 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание
3. 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.

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙ-
СТВА 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)

_____ курс обучения _____
(Ф.И.О. обучающегося)
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
подготовки от Института/профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фами-

« _____ » _____ 20__ г.