

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 08.09.2024 10:45:22  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

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

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

УТВЕРЖДЕНА  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ  
Государственное и региональное управление**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

**Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности  
(организационно-управленческая) 1»**  
(код и наименование РПД)

**38.04.01 Экономика**  
(код, наименование направления подготовки)

**Очная/заочная**  
(формы обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

**Автор–составитель:** к.г.н., доцент, доцент кафедры экономики Елсуков Михаил Юрьевич

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

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

Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1» одобрена на заседании кафедры экономики. Протокол от 19 марта 2024 года № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатом освоения программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники

Приложения

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

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1

**Способ проведения:** стационарная/ выездная

**Форма проведения практики:** дискретная

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Способен использовать властные полномочия для организации работы команды
		УК-3.2	Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
ПКс-5	Способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	ПКс-5.1	Способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности
		ПКс-5.2	Способен руководить экономическими службами и подразделениями в органах государственной и муниципальной власти
ПКс-6	Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности	ПКс-6.1	Предлагает альтернативные варианты управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности
		ПКс-6.2	Разрабатывает и обосновывает выбор варианта управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности

2.2. В результате прохождения практики у магистрантов должны быть сформированы

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональны е действия</b>	<b>Код компонента компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
	УК-3.1. Способен использовать властные полномочия для организации работы команды	<p><i>на уровне знаний:</i> - способы осуществления эффективного социального взаимодействия.</p> <p><i>на уровне умений:</i> -осуществлять эффективное социальное взаимодействие.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> - владеет навыками осуществления эффективного социального взаимодействия.</p>
	УК-3.2. Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><i>на уровне знаний:</i> - принципы формирования команд и распределения ролей их участников.</p> <p><i>на уровне умений:</i> - определять свою роль в команде и осознавать ее значимость и ответственность за принимаемые решения.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> - способами реализации своей роли в команде.</p>
А/03.8 Управление деятельностью научной организации / Руководство финансово- хозяйственной деятельностью научной организации	ПКс-5.1. Способен руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности	<p><i>на уровне знаний:</i> - знать методы принятия решений на основе прогнозных данных анализа социально-экономических процессов.</p> <p><i>на уровне умений:</i> - применять методы прогнозирования для принятия управленческих решений в области руководства экономическими службами и подразделениями в органах государственной и муниципальной власти.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> - осуществлять прогнозирование, принимать и исполнять управленческие решения в области руководства экономическими службами и подразделениями в органах государственной и муниципальной власти.</p>

	<p>ПКс-5.2. Способен руководить экономическими службами и подразделениями в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> - правовые формы принятия и исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия для предотвращения возможных проблем в области руководства экономическими службами и подразделениями в органах государственной и муниципальной власти.</p> <p><i>на уровне умений:</i> - применять меры регулирующего воздействия для предотвращения возможных проблем.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> - осуществлять меры регулирующего воздействия, в том числе по предотвращению возможных проблем в области руководства экономическими службами и подразделениями в органах государственной и муниципальной власти.</p>
<p>А/01.8 Управление деятельностью научной организации / Управление формированием и реализацией стратегии и (или) программ развития научной организации</p>	<p>ПКс-6.1. Способен предлагать альтернативные варианты управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности</p> <p>ПКс-6.2. Способен разрабатывать и обосновывать выбор варианта управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности</p>	<p><i>на уровне знаний:</i> - теоретические положения и закономерности изучения и организации управления процессов социально-экономического развития.</p> <p><i>на уровне умений:</i> - собирать и обобщать показатели характеризующие процессы социально-экономического развития, - формировать прогнозные варианты социально-экономического развития.</p> <p><i>на уровне навыков:</i> - анализа условий и ресурсов социально-экономического развития, - оценки эффективности вариантов решений по обеспечению социально-экономического развития.</p> <p><i>на уровне знаний:</i> - теорию и методы оценки социально-экономической эффективности управленческих решений.</p> <p><i>на уровне умений:</i> - обосновывать критерии социально-экономической эффективности принятия управленческих решений, - разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической</p>

		<p>эффективности.</p> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения критериев социально-экономической эффективности при анализе вариантов управленческих решений,</li> <li>- обоснования эффективных вариантов управленческих решений по обеспечению социально-экономического развития.</li> </ul>
--	--	--

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

Дисциплина Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1» (1 курс 2 семестр очной формы обучения и 2 курс зимняя сессия заочной формы обучения) относится к Блоку 2. «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана образовательной программы по направлению магистратуры «Государственное и региональное управление» 38.04.01 «Экономика».

Практика базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных в процессе обучения, и освоении учебных дисциплин: Б1.О.01 «Микроэкономика (продвинутый уровень)», Б1.О.03 «Эконометрика (продвинутый уровень)», Б1.О.04 «Инструментальные методы экономического анализа», Б1.В.06 «Экономическая безопасность», Б1.В.04 «Пространственная экономика» и Б2.В.01(П), что обеспечивает успешное освоение профессиональных компетенций. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций), а также в дальнейшей практической деятельности.

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.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Вид работы	Трудоемкость очно/заочно (в акад. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	144/144
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	16/4
Лекции	8/2
Практические занятия	8/2
Лабораторные занятия	-/-
<b>Консультация</b>	2/2
<b>Самостоятельная работа</b>	126/134
<b>Контроль</b>	-/4

Формы текущего контроля	отчет о практике / отчет о практике
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой / зачет с оценкой

#### 4. Содержание практики

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Организационно-подготовительный	26	2	–	2	–	42	УО, СР
Тема 2	Аналитико-практический	26	2	–	2	–	42	УО, СР
Тема 3	Отчетно-завершающий	28	4	–	4	–	42	УО, СР
	Консультация	–	–	–	–	–	–	
	Промежуточная аттестация	–	–	–	–	2	–	зачет с оценкой
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>–</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>126</b>	

УО – устный опрос, СР – задания для самостоятельной работы

##### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Организационно-подготовительный	45	0,5	–	0,5	–	44	УО, СР
Тема 2	Аналитико-практический	45	0,5	–	0,5	–	44	УО, СР
Тема 3	Отчетно-завершающий	48	1	–	1	–	46	УО, СР
	Консультация	2	–	–	–	2	–	
	Промежуточная аттестация	4	–	–	–	4	–	зачет с оценкой
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>134</b>	

УО – устный опрос, СР – задания для самостоятельной работы

##### Тема 1. Организационно-подготовительный

Выбор организации для освоения дисциплины Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1». Определение цели и задач прохождения практики. Определение объемов освоения первичного материала информации, необходимого для прохождения практики. Знакомство с функциональными обязанностями в организации на время прохождения практики. Получение индивидуального задания на время прохождения практики (Приложение 1). Составление плана-графика прохождения практики и его согласование с руководителями практики от организации и от учебного заведения (Приложения 2 и 3).

##### Тема 2. Аналитико-практический

Выполнение индивидуального задания прохождения практики. Общая характеристика предприятия (организационно-правовая форма, специализация, место на рынке и пр.) Анализ внутренней структуры организации. Изучение штатного расписания.



Характеристика выпускаемой продукции (услуг). Оценка состояния бюджета организации (горизонтальный и вертикальный анализ баланса). Выводы о движении средств. Оценка конкурентоспособности организации.

### **Тема 3. Отчетно-завершающий**

Обобщение информации, полученной за время прохождения практики. Определение критических значений финансово-экономической устойчивости организации. Определение комплекса мер по обеспечению финансово-экономической устойчивости организации. Представление руководителю практики от организации отчета о выполненном задании. Подготовка отчета о прохождении практики руководителю практики от учебного заведения (Приложение 4).

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

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационно-подготовительный	устный опрос (индивидуальный), проверка выполнения задания для самостоятельной работы
Аналитико-практический	устный опрос (индивидуальный), проверка выполнения задания для самостоятельной работы
Отчетно-завершающий	устный опрос (индивидуальный), проверка выполнения задания для самостоятельной работы

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

#### **Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

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

По итогам прохождения практики, основываясь на собранных материалах и информации, обучающийся готовит отчет по практике.

Отчёт по практике формируется обучающимся в соответствии с настоящей программой практики, направлением на практику, индивидуальным заданием и планом-графиком проведения практики.

Индивидуальное задание содержит все виды работ, указанных в содержании практики, необходимые для выработки навыков по решению стандартных профессиональных задач в сфере аналитической и научно-исследовательской деятельности, в том числе выполнение элементов научных исследований в составе команды.

В отчёте должны найти отражение исполнение всех указанных в индивидуальном задании на практику работ.

Отчет по практике содержит следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение 4).
2. Содержание отчета (с указанием страниц).
3. Введение (определяются цели и задачи учебной практики, формируемые компетенции, место и даты прохождения).

4. Материалы по хозяйственной организации (краткое описание выбранной для анализа организации), составленный реестр отчетных документов по годам (в табличной форме), оформленная аналитическая справка о качестве документации, информации и финансово-экономическом состоянии организации; описание полученных результатов исследований, изложение выводов и предложений по результатам проведенного анализа).

5. Заключение (подводятся итоги и описываются результаты практики – какие результаты получены, какие компетенции усвоены, дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению и проч.).

6. Список использованных (при подготовке отчета) источников.

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

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию. К отчету о прохождении Практики прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.

К отчёту могут прилагаться иные собранные на практике материалы.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованием ГОСТ 7.32–2001 СИБИД Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования к оформлению отчета по практике: объём отчёта – 15-20 страниц компьютерного текста без учёта приложений; текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала; формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см; отчёт подшивается в папку-скоросшиватель. Результаты аналитического исследования могут быть проиллюстрированы при помощи графиков и диаграмм. Таблицы, содержащие аналитические расчёты, должны иметь название и сквозную нумерацию. Титульный лист отчёта должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями.

Полный комплект документов, представляемых на зачет (защиту отчета по практике), включает также правильно оформленные направление на практику, индивидуальное задание и план-график практики типового образца.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитывается полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Магистрант представляет отчет по практике не позднее двух дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) научному руководителю.

### **Шкала оценивания**

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

<b>Критерий / Оценка</b>	<b>Зачтено (отлично)</b>	<b>Зачтено (хорошо)</b>	<b>Зачтено (удовлетворительно)</b>	<b>Не зачтено (неудовлетворительно)</b>
Выполнение индивидуального плана практики	магистрант полностью выполнил план практики	магистрант выполнил план практики	магистрант более чем наполовину выполнил план практики	магистрант менее половины выполнил план практики
Качество	индивидуальный	индивидуальный	к индивидуальному отчёту	индивидуальный отчёт был

выполнения отчета	отчёт подготовлен без замечаний	отчёт подготовлен, имеются несущественные замечания	были существенные замечания	не подготовлен в соответствии с требованиями
Уровень проявления компетенций	магистрант демонстрирует все необходимые знания, практические умения и навыки	магистрант демонстрирует большинство необходимых знаний, практических умений и навыков	магистрант демонстрирует не все необходимые знания, практические умения и навыки	магистрант не демонстрирует необходимые знания, практические умения и навыки

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература

1. Экономика фирмы : учебное пособие / под ред. проф. А. Н. Ряховской. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 512 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1072236>
2. Соколов Д.В. Базисная система риск-менеджмента организаций реального сектора экономики : монография / Д.В. Соколов, А.В. Барчуков. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 125 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=422582>
3. Сулова Ю. Ю. Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: учеб. пособие / Ю. Ю. Сулова, И. В. Петрученя, Е. В. Белоногова. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2023. – 202 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=432478>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Богатырева О.Н., Шмулевич Т.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие /ВШТЭ СПбГУПТД .- СПб., 2016 – 73 с.- ISBN 978-5-91646-106-0 — URL: <http://www.nizrp.narod.ru/metod/kafmenedgiprava/13.pdf?ysclid=lazbylhiv8656916021>
2. Лазарев Д. Корпоративная презентация [Электронный ресурс]: как продать идею за 10 слайдов / Д. Лазарев – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 298 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43666.html>
3. Лысенко Д. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / Д.В. Лысенко. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003127-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978538>
4. Юзов, О.В. Экономика производства : метод. указ. к выполнению домашнего задания / О.В. Юзов, Т.М. Петракова. – М.: Изд. Дом МИСиС, 2011. – 38 с. Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/read?id=372887>

### 7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ // РГ. 1993.

2. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

- <http://www.intuit.ru> — Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»;
- <http://www.gks.ru> — официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
- <http://moscow.gks.ru> — Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по городу Москве;
- <http://www.rbc.ru> — сайт информационного агентства;
- <http://datacatalog.worldbank.org> — международный сайт, который содержит публично доступные данные, курируемые ведущими экспертами в области открытых данных по всему миру;
- <http://www.realeconomy.ru> — информационный портал «Региональная экономика»;
- <http://www.minregion.ru> — официальный сайт Министерства регионального развития РФ;
- <http://www.regec.ru> — официальный сайт журнала «Проблемы региональной экономики»;
- <http://www.region.socionet.ru> — официальный сайт журнала «Регион: экономика и социология»;
- <http://www.e-rej.ru> — официальный сайт журнала «Российский экономический Интернет-журнал»;
- <http://www.region.mcnip.ru> — электронный научный журнал «Региональная экономика и управление»;
- <http://www.minfin.ru> — официальный сайт Министерства финансов РФ (межбюджетные отношения, региональные бюджеты: формирование и исполнение);
- <http://www.economy.gov.ru> — официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ (Прогнозы и программы территориального социально-экономического развития РФ, Результаты комплексной оценки уровня социально-экономического развития субъектов РФ);
- <http://www.planetaexcel.ru> — сайт о возможностях MS Excel (приемы, видео-уроки, книги);
- <http://oprezi.ru> — информационный сайт, посвященный работе с веб-сервисом Prezi.com.

\\

#### **7.5. Иные источники.**

1. Шульгин В.П., Финков М.В., Прокди Р.Г. Создание эффективных презентаций с использованием PowerPoint и других программ. — М.: «Наука и Техника», 2015. — 256 с. (Электронная библиотечная система «Лань»)
2. Айзек М.П., Финков М.В., Прокди Р.Г. Вычисления, графики и анализ данных в EXCEL. Самоучитель. — М.: «Наука и Техника», 2015. — 416 с. (Электронная библиотечная система «Лань»).
3. Муромцева А.В. Искусство презентации: основные правила и практические рекомендации. — М.: Издательство «Флинта», 2014. — 112 с.
4. Кокс Д., Ламберт Д. Microsoft Power Point 2013. Шаг за шагом. — М.: «Эком Паблишерз», 2014. — 496 с.

5. Дуарте Н. Искусство создания выдающихся презентаций. — М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2012. — 288 с.
6. Желязны Д. Говори на языке диаграмм. — М.: «Манн, Иванов и Фербер», 2010. — 350 с.
7. Рейнольдс Г. Искусство презентаций. Идеи для создания и проведения выдающихся презентаций. — М.: «Вильямс», 2014. — 320 с.

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС**

Кафедра экономики  
Направление 38.04.01 «Экономика»  
(профиль «Государственное и региональное управление»)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности  
(организационно-управленческая) 1»**

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса      учебная группа № \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

Цель прохождения практики:

Задачи практики: \_\_\_\_\_

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

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

Руководители практики:

От института

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

От профильной организации

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_  
подпись студента

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС**

Кафедра экономики

**Утверждаю**  
Директор образовательной программы  
«Экономика»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

**проведения Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности  
(организационно-управленческая) 1»**

студента \_\_\_\_\_ курса

**Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»  
(профиль «Государственное и региональное управление»)  
Учебная группа № \_\_\_\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа (периода) прохождения практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Срок прохождения этапа (периода) практики</b>	<b>Форма отчетности</b>

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

Место прохождения практики

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

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС**

Кафедра экономики

**Утверждаю**  
Директор образовательной программы  
«Экономика»

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК**

**Проведения Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности  
(организационно-управленческая) 1»**

студентов \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки 38.04.01 «Государственное и региональное управление»,  
Учебная группа № \_\_\_\_\_

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

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Согласовано с руководителем практики от профильной организации.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность



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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-Филиал РАНХиГС**

Кафедра экономики  
Направление 38.04.01 «Экономика»  
(профиль «Государственное и региональное управление»)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении Б2.В.01(П) «Практика по профилю профессиональной  
деятельности (организационно-управленческая) 1»  
студента \_\_\_\_\_**  
(ФИО)

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Руководители практики:

От Института

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

От профильной организации

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

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

1. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

2. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.

3. Отчет состоит из титульного листа (приложение №4), оглавления, общей части, заключения, списка использованной литературы, приложений.

4. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

5. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.