

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 21:56:54
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.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая) 3»**
(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.э.н., доцент кафедры экономики Румянцева Светлана Тимуровна.

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

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

Б2.В.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 3» 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) 3

Способ проведения: стационарная/ выездная

Форма проведение практики: дискретная

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

2.1. Б2.В.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 3» 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	Способен предлагать альтернативные варианты управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности
		ПКс-6.2	Способен разрабатывать и обосновывать выбор варианта управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности

2.2. В результате прохождения практики у магистрантов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональны е действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	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><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>ПКс-6.2. Способен разрабатывать и обосновывать выбор варианта управленческого решения на основе критериев социально-экономической эффективности</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"> - применения критериев социально-экономической эффективности при анализе вариантов управленческих решений, - обоснования эффективных вариантов управленческих решений по обеспечению социально-экономического развития.
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина Б2.В.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 3» (2 курс 4 семестр очной формы обучения и 3 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», Б2.В.01 (П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 1» и Б2.В.02 (П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 2» 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)
Общая трудоемкость	144/144
Контактная работа с преподавателем	16/4
Лекции	8/2
Практические занятия	8/2
Лабораторные занятия	-/-

Консультация	2/2
Самостоятельная работа	126/134
Контроль	-/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
Всего:		144	8	–	8	2	126	

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
Всего:		144	2	–	2	6	134	

УО – устный опрос, СР – задания для самостоятельной работы

Тема 1. Организационно-подготовительный

Выбор организации для освоения дисциплины Б2.В.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 3». 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 финансово-хозяйственной деятельности организации. Выбор методов

сбора и анализа исходных данных. Расчет основных экономических показателей деятельности предприятия. Обоснование результатов выполненных экономических расчетов.

Тема 3. Отчетно-завершающий

Обобщение информации, полученной за время прохождения практики. Разработка управленческого решения на уровне экономического подразделения или предприятия в целях повышения эффективности функционирования и конкурентоспособности хозяйствующего субъекта – объекта практики. 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.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) 3» 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).

Критерий / Оценка	Зачтено (отлично)	Зачтено (хорошо)	Зачтено (удовлетворительно)	Не зачтено (неудовлетворительно)
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. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1044187>

2. Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов : научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Наука и практика). — DOI: <https://doi.org/10.12737/0611-5>. - ISBN 978-5-369-01894-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084493>

3. Комплексный экономический анализ : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017635-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1864058>

4. Лазарев Д.Р. Презентация: Лучше один раз увидеть! [Электронный ресурс] / Д.Р. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 144 с. — 9785-9614-1445-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49127.html>

7.2. Дополнительная литература

1. 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>

2. 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>

3. 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>

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.mcnp.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.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая) 3»**

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.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая) 3»**

студента _____ курса

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
(профиль «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)

**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.03(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая) 3»**

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.03(П) «Практика по профилю профессиональной
деятельности (организационно-управленческая) 3»
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.