

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 20.05.2026 18:51:05
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 8
к образовательной программе

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление проектами и программами

(наименование образовательной программы)

магистр

(квалификация)

Очная/заочная

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

Составитель:

Суслов Евгений Юрьевич, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой:

Лабудин Александр Васильевич, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Методические материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента СЗИУ РАНХиГС.

Протокол № 8 от 2 апреля 2026 г.

Содержание

1. Рекомендации по выполнению ВКР в виде научно-исследовательской работы.....	4
2. Рекомендации по выполнению ВКР в виде проекта.....	7
3. Рекомендации по выполнению ВКР в виде общественного проекта.....	9
4. Рекомендации по выполнению ВКР в виде творческого, технического проекта или методической работы.....	10
5. Рекомендации по выполнению НИР.....	10
7. Рекомендации по практике по профилю профессиональной деятельности	11
8. Рекомендации по преддипломной практике.....	13
10. Рекомендации по подготовке доклада.....	14
12. Рекомендации по работе с литературными источниками.....	15
13. Рекомендации по практическим заданиям.....	15
17. Рекомендации по обсуждению ситуационных заданий.....	15
18. Рекомендации по подготовке и защите курсовых работ (проектов).....	15
Приложения.....	19

1. Рекомендации по выполнению ВКР в виде научно-исследовательской работы

При выборе и утверждении темы, магистратом пишется заявление на имя декана факультета (Приложение 1).

После обсуждения, выбора и утверждения темы ВКР, обучающийся получает индивидуальное задание на магистерскую диссертацию (Приложение 2).

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) составляет: по программам магистратуры – 70-90 страниц.

Структура ВКР содержит следующие основные элементы:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание;
- обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при наличии)

В зависимости от вида ВКР введение включает в себя следующие основные элементы: актуальность и степень разработанности (изученности) темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; научная новизна (обязательна для программы магистратуры); теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования; положения, выносимые на защиту (обязательны для программ магистратуры); апробация темы ВКР (с приведением перечня собственных публикаций, при их наличии); данные о внедрении результатов исследования (при необходимости).

В заключении подводятся итоги ВКР, указываются рекомендации, формулируются обобщенные выводы и предложения, перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно дублировать содержание основной части ВКР.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу. На все источники должны быть ссылки в тексте. Необходимо стараться использовать новые источники, не старше 3-5 лет, их количество не должно быть меньше 50%. Допускается использовать более старые источники, если они не переиздавались, но нужны для более полного раскрытия темы ВКР.

В приложения включаются разработанные и (или) использованные в процессе выполнения ВКР материалы, не внесенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР, предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована)

ВКР оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Параметры страницы текста: формат А4, 14 кегль, Times New Roman, 1,5 интервал, поля: сверху - 2; слева - 3; справа - 1; снизу - 2; абзацный отступ - 1,25 см.

Наименования всех структурных элементов ВКР (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. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. Разделы основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также 18 графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «...в соответствии с главой (разделом) 2», «...в соответствии со схемой рисунка № 2», «(схема на рис. № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (со-размерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, формул, рисунков (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. В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

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

С целью осуществления подготовки обучающихся к защите ВКР по решению структурного подразделения может проводиться предварительная защита ВКР.

Предварительная защита ВКР проводится в порядке, самостоятельно установленным структурным подразделением.

Предварительная защита (предзащита) проводится не позднее одного календарного месяца до защиты ВКР.

На предзащиту магистрант должен представить:

- полностью законченную, распечатанную, не переплетенную (не сброшюрованную) ВКР;
- доклад (речь) по результатам своей работы;

- презентацию в формате MS PowerPoint.

Не позднее чем за неделю до предзащиты электронная копия (файл) ВКР магистранта направляется магистрантом руководителю магистерской программы для проверки через систему «Антиплагиат». Процент оригинальности текста для ВКР магистранта установлен не ниже 80%. О результатах проведенной проверки руководитель образовательного направления информирует магистранта.

На предзащите магистрант вступает перед экспертной комиссией факультета со своим докладом (речью) по итогам проведенного в ВКР исследования, а также презентацией. По итогам предзащиты экспертная комиссия выносит решение о степени готовности ВКР магистранта, выявленных недостатках и направлениях их исправления, а также о допуске магистранта к официальной защите ВКР.

Подготовка магистерской диссертации должна сопровождаться следующими документами:

- индивидуальное задание на магистерскую диссертацию (Приложение 2);
- отзыв руководителя магистерской диссертации (Приложение 7);
- рецензия на магистерской диссертации (Приложение 8);
- справка о проверке магистерской диссертации в программе «Антиплагиат» (процент оригинальности текста для магистерской диссертации установлен не ниже 80%);
- другие материалы и документы, характеризующую научную и практическую ценность работы (при наличии).
- акт о внедрении ВКР (при наличии) (Приложение 10)
- лист согласия магистранта на размещение фрагментов его работы в электронной образовательной среде (Приложение 11).

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное время на заседании экзаменационной комиссии по направлению 38.04.02 - Менеджмент. Перед началом защиты председатель экзаменационной комиссии знакомит магистрантов с порядком проведения защиты, секретарь комиссии представляет магистранта и тему его квалификационной работы. Защита начинается с доклада магистранта по теме магистерской диссертации, на который отводится 7-10 минут. Магистрант должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, с отрывом от письменного текста.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание квалификационной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. В процессе защиты целесообразно использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленную, представленную в виде последовательных слайдов, иллюстрирующую основные положения работы. После завершения доклада члены ГЭК задают магистранту вопросы как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной бакалаврской работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы магистрант имеет право пользоваться своей работой. Общее время защиты магистрантом своей выпускной квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 30 минут. После ответов на вопросы слово предоставляется научному руководителю. Отзыв научного руководителя дает характеристику исполнителю выпускной квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельной научной работе. После выступления научного руководителя слово предоставляется рецензенту. В конце выступления рецензент дает свою оценку работе. В случае отсутствия последнего на заседании ГЭК рецензию

читает секретарь ГЭК. После выступления рецензента начинается обсуждение работы, дискуссия. В дискуссии могут принять участие как члены ГЭК, так и присутствующие заинтересованные лица.

Также ВКР может быть выполнена как проектная работа. Это вид ВКР, предполагающий разработку конкретного проекта, который направлен на решение определенной проблемы и создание нового продукта или услуги в определенной профессиональной сфере (может выполняться как индивидуально, так и группой до 5 человек).

Проектная работа также может быть выполнена в виде:

- стартапа (в виде ВКРС);
- общественного проекта;
- творческого проекта,
- технического проекта;
- методической работы;
- иной проектной работы по решению руководителя структурного подразделения.

Главной особенностью проектной работы является решение практической задачи/проблемы заказчика/проекта. Вместо углубленного теоретического анализа внимание уделяют разработке, реализации и оценке эффективности проекта. Для подтверждения практической значимости исследовательских результатов и возможности применения их на практике на заседании ГЭК может быть представлен акт о внедрении ВКР (Приложение 10). Акт о внедрении ВКР должен быть подписан представителем организации, в которой внедрена разработка, и заверен печатью данной организации.

2. Рекомендации по выполнению ВКР в виде проекта

ВКР, выполненная в виде стартапа (далее – ВКРС), представляет собой коммерчески перспективный инновационный проект, продукт или услугу, который может быть реализован и масштабирован. Такая ВКР в обязательном порядке должна включать в себя бизнес-модель и финансовый план. ВКРС может быть разработан одним или несколькими обучающимися (командой стартап-проекта, в которую входит обучающийся или несколько обучающихся).

Стартап-проект представляет собой бизнес-проект, который направлен на создание нового продукта, технологии или услуги (продуктовой инновации), обладающий рыночным потенциалом и перспективами коммерциализации и масштабирования, разработанный и реализуемый в условиях неопределенности в конкурентной среде.

ВКР, выполненная в виде стартапа представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку коммерчески перспективного и (или) инновационного проекта, продукта или услуги, который может быть реализован при поддержке инвесторов. Данный вид ВКР дополнительно характеризуется наличием бизнес-модели и финансового плана.

Стартап в рамках ВКРС может представлять собой:

– стартап как бизнес-проект, предполагающий реализацию существующих на данный момент продуктов и (или) оказание услуг. Должен удовлетворять следующим дополнительным критериям: работающий бизнес, имеющий рыночные возможности для масштабирования; статус индивидуального предпринимателя или коммерческой организации;

– технологический стартап, представляющий собой бизнес-проект, основывающийся на технологических инновационных разработках и их коммерциализации. Должен удовлетворять следующим дополнительным критериям: наличие статуса индивидуального предпринимателя или коммерческой организации;

– стартап в сфере социального предпринимательства, представляющий собой бизнес-проект, направленный на решение задач социального воздействия и (или) способствующий решению социальных проблем общества. Должен удовлетворять следующим дополнительным критериям: наличие статуса индивидуального предпринимателя, коммерческой организации, автономной некоммерческой организации или участника некоммерческой организации;

– стартап в сфере креативных индустрий, представляющий собой бизнес-проект, связанный с продукцией, обладающей потенциалом создания, производства и эксплуатации творческой интеллектуальной собственности. Должен удовлетворять следующим дополнительным критериям: наличие статуса индивидуального предпринимателя, коммерческой организации, автономной некоммерческой организации или участника некоммерческой организации.

ВКРС может быть выполнена одним обучающимся или несколькими обучающимися, а также участниками команды проекта могут быть внешние участники.

Для выбора темы ВКРС обучающийся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) подают заявление на имя декана факультета, в котором будет выполняться ВКРС (Приложение 4).

Обучающиеся имеют право предложить свою тему ВКРС с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности в рамках образовательной программы, которое представляется в форме паспорта стартап-проекта (Приложение 5).

Не позднее чем за 1 (один) месяц до ГИА, перед утверждением темы и руководителей ВКРС приказом Академии ВКРС должна пройти процедуру предварительного рассмотрения бизнес-проекта. Результатом данной экспертизы является заключение комиссии о соответствии представленного бизнес-проекта критериям стартапа и согласование защиты обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) вида ВКР «стартап».

Рассмотрение бизнес-проектов и оценка их соответствия критериям стартапа, а также согласование защиты обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) вида ВКР «стартап» осуществляется экспертной комиссией на основании предоставляемой обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими работу совместно) паспорта стартап проекта и его презентации.

Презентация паспорта стартап-проекта должна содержать следующие компоненты:

- название стартап-проекта;
- обоснование актуальности стартап-проекта;
- цель и задачи стартап-проекта;
- целевая группа клиентов (стейкхолдеры);
- бизнес-модель и (или) технологическая дорожная карта;
- финансовая модель и (или) технологическая дорожная карта;
- финансовая модель и (или) модель монетизации;
- ожидаемый результат стартап-проекта.

Стартап для программ магистратуры должен удовлетворять следующим обязательным критериям:

- штатная численность работников не менее 2 (двух) человек;
- подтверждение ведения деятельности (отчетная финансовая документация /сайт в Интернете/договоры с заказчиками/договоры о намерениях и т.п.);
- наличие финансового обеспечения проекта, подтвержденного выполнением одного или нескольких из перечисленных ниже критериев (согласовывается с РАНХиГС):
- наличие выручки в размере не менее 100 000 (ста тысяч) руб.;
- привлечение инвестиций объемом не менее 200 000 (двухсот тысяч) руб.;

- вхождение проекта в один из инкубаторов/акселераторов в качестве резидента (перечень инкубаторов/акселераторов согласовывается с экспертной комиссией);
- получение гранта/субсидии в размере не менее 300 000 (трехсот тысяч) руб.

Основная часть ВКРС содержит, как правило, следующие компоненты:

- общую характеристику стартап-проекта;
- методологию разработки стартап-проекта;
- бизнес-модель и бизнес-план стартап-проекта;
- описание продукта (технологии или услуги);
- уникальность продукта (технологии или услуги);
- предполагаемые результаты;
- маркетинговый анализ и стратегию сбыта продукта;
- горизонт расчета результатов стартап-проекта;
- источники и условия финансирования стартап-проекта;
- производственный, организационный и финансовый планы;
- наличие интеллектуальной собственности (лицензии, патенты, ноу-хау, авторские права и т. п.);
- интегральные показатели экономической эффективности стартап-проекта;
- риски и гарантии проведения стартап-проекта;
- потенциал стартап-проекта;
- направленность, эффективность и конкурентоспособность стартап-проекта.

Выпускная квалификационная работа в виде стартапа может содержать, в зависимости от темы, от 2 до 6 глав, каждая из которых может включать от 2 до 5 параграфов.

В заключении должны содержаться результаты реализации или коммерциализации (при наличии) стартап-проекта и/или перспективы его развития.

Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами Академии.

В приложениях ВКРС следует отражать:

- полную информацию о компании или участнике (регистрационные документы и пр.);
- фотографии, чертежи, патентную информацию о продукции;
- результаты маркетинговых исследований;
- фотографии и схемы предприятия;
- схемы по организационной структуре стартапа;
- финансово-экономические расчеты (таблицы, графики);
- нормативные документы и законодательные акты, подтверждающие описанные риски по стартап-проекту.

ВКРС предоставляемая на защиту, должна быть переплетена (сброшюрована).

Для защиты ВКРС в структурное подразделение представляются следующие документы:

- текст ВКРС;
- презентация стартап-проекта (10-15 слайдов);
- решение экспертной комиссии о допуске обучающегося к защите ВКРС на основании заявления обучающегося (Приложение 9);
- акт о внедрении ВКР (при наличии) (Приложение 10).

3. Рекомендации по выполнению ВКР в виде общественного проекта

ВКР в виде общественного проекта может быть реализована как индивидуально, так и совместно несколькими обучающимися с описанием ролей в проекте и указанием вклада каждой роли в работу. Выполнение ВКР в виде общественного проекта осуществляется в

партнёрстве с социальными заказчиками. Социальными заказчиками могут выступать: некоммерческие организации любых юридических форм; органы государственной и муниципальной власти; социальные предприниматели и бизнес, реализующий программы корпоративной социальной ответственности и устойчивого развития. Для выбора темы общественного проекта обучающийся (обучающиеся, планирующие выполнять работу совместно) подают заявление на имя декана факультета, на котором будет выполняться ВКР в виде общественного проекта (Приложение 6).

ВКР в виде общественного проекта выполняется в виде общей презентации по итогам реализации общественного проекта и текста ВКР, описывающих проект и его результаты по всем этапам. Экспертное содействие и сопровождение обучающихся в период подготовки и реализации общественных проектов как ВКР, предварительное рассмотрение материалов работы и отнесение ВКР к общественному проекту осуществляет экспертная комиссия по общественным проектам. Обучающиеся, осуществляющие подготовку к защите ВКР в виде общественного проекта, должны представить свой общественный проект в экспертную комиссию дважды за период обучения. На первом заседании экспертной комиссии команда проекта защищает идеи, паспорт и дорожную карту общественного проекта. Экспертная комиссия проводит верификацию работ и оформляет протокол заседания с решением по отнесению ВКР к виду общественного проекта.

На втором заседании экспертной комиссии команда проекта представляет результаты реализации общественного проекта (возможно, промежуточные, если общественный проект не реализован полностью на момент представления экспертной комиссии). Дополнительно командой проекта могут быть представлены рекомендации социального партнера, патенты и авторские свидетельства, научные публикации, отчеты по грантам, акты о внедрении (Приложение 10).

4. Рекомендации по выполнению ВКР в виде творческого, технического проекта или методической работы

Творческий проект: представляет собой вид ВКР, предполагающий создание оригинальной творческой разработки в профессиональной сфере с элементами художественного и (или) креативного решения.

Технический проект: представляет собой вид ВКР, предусматривающий создание инновационных устройств, технологий, баз данных, компьютерных программ, мобильных приложений и т.д.

Методическая работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку, адаптацию или модификацию различных измерительных методик. Целью методических ВКР является разработка авторского или адаптация/ модификация существующего психодиагностического/ измерительного инструментария.

5. Рекомендации по выполнению НИР

Целью научно-исследовательской работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом аналитической, исследовательской и проектной деятельности. НИР способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В ходе НИР магистранту необходимо осуществить сбор, анализ и обобщение материалов для написания Отчёта по научно-исследовательской работе с возможным последующим использованием материалов при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Итоги НИР за 1-й год: Подготовка и предоставления отчета, содержащего обоснование актуальности выбранной темы научного исследования (темы магистерской диссертации), его цели, задач, объекта и предмета, а также содержащего развернутый план (структуру) исследования, анализ и систематизацию теоретических и нормативно-правовых основ по выбранной теме научного исследования (глава 1 - магистерской диссертации) и список основных научных источников (не менее 40), на основе которых проводился анализ. (Титульный лист отчета представлен в приложении 12).

Итоги НИР за 2-й год: Подготовка и предоставление отчета, содержащего описание выбранной базы исследования по теме магистерской диссертации, анализ состояния дел в выбранной базе, идентификацию проблем, обоснование рекомендаций, предложений, мероприятий, методик, технологий, оценку эффективности предлагаемых рекомендаций.

Отчёт предваряется отчетом за 1-й год. Общий объем отчета – не менее 20 страниц. Вместо отчета магистрант может представить статью, опубликованную в рецензируемом журнале за оцениваемый период, с рецензией научного руководителя.

Для получения зачета по НИР магистрант представляет индивидуальное задание на данный этап НИР (Приложение 13) и отзыв руководителя (Приложение 14). К данным документам прилагается план-график (Приложение 15). Отчет должен соответствовать требованиям к НИР. Подписанное индивидуальное задание (скан), отчет по НИР и скан подписанного отзыва научного руководителя магистрант загружает в соответствующий учебный курс (НИР) в СДО Академии в своем личном кабинете.

Магистрант допускается к зачету с оценкой при наличии оригинальности текста работы не менее 65%.

К зачету на основе отчета о НИР магистрант готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите на дифференцированном зачете в аудитории или на цифровой платформе.

7. Рекомендации по практике по профилю профессиональной деятельности

Практика призвана обеспечить знакомство магистрантов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия магистрантов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков управления проектами и программами.

В процессе прохождения практики магистранты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные управленческо-производственные и другие профессиональные задачи.

Отчетным документом магистранта о прохождении практики являются Отчет о прохождении практики, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

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.

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

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист (Приложение 16);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание (Приложение 17);
- план-график (Приложение 18);
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

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

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение магистрантом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- характеристика системы управления проектной деятельностью в организации;
- анализ функционирования организации на основе критериев и показателей эффективности, прогнозирование экономических показателей развития;
- оценка проектов и программ внедрения организационных, технологических и маркетинговых инноваций;
- анализ элементов стратегии (программы организационного развития, иных инновационных изменений);
- описать разработанные управленческие рекомендации для организации по совершенствованию управления проектной деятельностью;
- обосновать разработанные управленческие решения;
- описать разработанные и реализованные управленческие решения на уровне отдельного проекта / программы;
- описать полученные результаты проведенного исследования по выбранной теме;
- рекомендации, направленные на повышение эффективности системы и процессов управления, улучшения экономических показателей организации по выбранному объекту исследования;
- изложение выводов и предложений по результатам проведенного анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности системы управления проектной деятельностью организации и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения магистранта по улучшению организации проведения практики.

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

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

К отчету о прохождении Практики прикладывается задание на практику и отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации (Приложение 19).

8. Рекомендации по преддипломной практике

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение практических навыков исследования объекта, использования инструментов и методов управления, выбора и обоснования проектных решений; формирования и анализа требований к системе управления, формирование навыков выполнения функциональных обязанностей, ведения документации;

- выполнение индивидуальных заданий по разработке и оценке проектных решений;
- сбор и обработка материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка и защита отчета по производственной практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики, о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий, согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение магистрантом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Отчетным документом магистранта о прохождении практики являются Отчет о прохождении преддипломной практики, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

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.

Итоги практики обобщаются магистрантом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист (Приложение 20);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание (Приложение 21);
- план-график (Приложение 22);
- список литературы;
- приложения.

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

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение магистрантом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- отчет о проведенной работе, содержащий:
 - описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики;
 - использование необходимой информации из всех источников и выбором аналитических средств; составления программы исследований на перспективу;
 - обоснование проектных решений с учетом неопределенности; оценки эффективности проектных решений
 - использование знания о содержании, целях и задачах управленческой деятельности; обосновывать управленческие решения;
 - принятие и реализация управленческих решений на уровне экономического подразделения предприятий и организаций различных форм собственности;
 - обоснование выбора критерия принятия решения; расчетов эффективности проектных решений.
- отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта (Приложение 23);
- отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой (Приложение 24).

Магистрант в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Преддипломная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся формой аттестации магистрантов магистратуры.

10. Рекомендации по подготовке доклада

Представляет собой развернутое сообщение, которое раскрывает важную научную или общественно-политическую проблему, на определенную тему. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада и подготовить по нему презентацию. Выступление, как правило, должно быть лаконичным (не более 10 минут), содержать конкретную, фактическую информацию, иметь наглядные примеры и исчерпывающе раскрывать одну небольшую тему.

Общие требования к оформлению презентации: формат – ppt (pptx). Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема; фамилия, имя, отчество автора.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные моменты презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Структура доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор

источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы. В конце защиты выступающий отвечает на возникающие вопросы

12. Рекомендации по работе с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, магистрантам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

13. Рекомендации по практическим заданиям

Выполнение задания обучающийся должен начать с ознакомления с планом задания, который отражает содержание предложенной темы задания. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. Задание необходимо выполнить с учетом предложенной методики выполнения (инструкции). Результат работы должен проявиться в способности защитить результат задания, свободно отвечая на вопросы в ходе коллективного обсуждения на занятии.

17. Рекомендации по обсуждению ситуационных заданий

Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя представление своего мнения на предлагаемую ситуацию или постановку задачи. Представляет собой способ закрепления теоретических знаний с помощью выработки персональных решений по обсуждению задания. В ходе работы обсуждения предлагаются подходы и инструменты по решению проблемы, а также дается перечень предпринимаемых действий. Магистранты распределяют в группе темы из списка для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Презентация мнения должно быть кратким, по существу, и, как правило, не превышающим 3-х минут.

18. Рекомендации по подготовке и защите курсовых работ (проектов)

Под курсовой работой понимается законченное самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

Под курсовым проектированием понимается законченное самостоятельное исследование, содержащее обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта исследования в рамках образовательной программы.

Примерная тематика курсовых работ (проектов) формируется руководителем образовательного направления в соответствии с перечнем дисциплин, предусматривающих данный вид учебной работы.

Магистрант имеет право выбора темы курсовой работы (проекта) из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения. Для выбора тем курсовой работы (проекта) магистрант подает заявление (пример заявления приведен в Приложении 25) на имя декана факультета.

Дублирование тем курсовых работ (проектов) в пределах одной учебной группы не допускается.

Порядок подготовки магистрантом курсовой работы (проекта) включает в себя следующие этапы:

- выбор темы курсовой работы (проекта);
- составление плана курсовой работы (проекта);
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста курсовой работы (проекта);
- проверка курсовой работы (проекта) на антиплагиат
- представление курсовой работы (проекта) научному руководителю;
- защита курсовой работы (проекта).

Курсовая работа (проект) представляется магистрантом на кафедру с подписью магистранта и научного руководителя для подготовки рецензии, и оценивания научным руководителем не менее, чем за 10 дней до защиты. Научный руководитель представляет рецензию и рекомендуемую оценку за курсовую работу (проект) на кафедру не менее, чем за 3 дня до защиты и направляет текст рецензии для ознакомления магистранту на электронную почту.

Защита курсовой работы (проекта) проводится в форме публичного выступления - на ней могут присутствовать другие преподаватели и магистранты. Защита курсовой работы (проекта) представляет собой презентацию магистрантом основных результатов исследования по теме курсовой работы (проекта) и ответов магистранта на вопросы преподавателя(ей).

Объем курсовой работы (проекта) должен составлять в среднем 25-35 страниц без учета титульного листа, содержания и библиографического списка.

Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист — 1 стр.;
- содержание — 1-2 стр.;
- обозначения и сокращения (при наличии) — 1-2 стр.;
- введение — 2-3 стр.;
- основная часть — 15-30 стр.;
- заключение — 1-2 стр.; библиографический список — 1-3 стр.;
- приложение (при наличии).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (проекта) и оформляется по установленной форме (Приложение 26).

В содержании перечисляются: введение, основная часть (как правило, 2-3 раздела (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы (проекта)), заключение, библиографический список, приложение (при наличии).

В структурном элементе «Обозначения и сокращения» приводится перечень особых (не общепринятых) сокращений слов и наименований, использованных в курсовой работе (проекте).

Во введении определяются объект, предмет, цели, задачи, методика исследования, обосновывается актуальность темы исследования, степень ее разработки, а также место и

значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников литературы. При необходимости, если работа содержит эмпирическую часть, во введении формулируется гипотеза исследования.

В основной части работы излагается материал исследования, решаются цели и задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать тему курсовой работы (проекта).

Заключение — самостоятельная часть курсовой работы (проекта). Заключение не должно содержать дублирование содержания основной части.

В заключении подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по теме курсовой работы (проекта), формулируются рекомендации и (или) предложения по исследуемой проблеме, решению практической задачи, могут планироваться задачи для дальнейшего исследования темы в выпускной квалификационной работе.

Библиографический список размещается после заключения. Библиографический список должен включать изученные и использованные в курсовой работе (проекте) источники и литературу. Список источников и литературы должен содержать не менее 20 наименований.

В приложения могут включаться связанные с выполненной курсовой работой (проектом) материалы, не включенные в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера, формулы и т.д.

Курсовая работа (проект) оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, шрифт текста Times New Roman, размер шрифта (кегель) 14, межстрочный интервал 1,5 пт, отступ красной строки 1,25 пт. Альбомная ориентации допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов курсовой работы (проекта), 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. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы (проекта) указываются номера разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы (проекта).

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 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, например: «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 размера шрифта 12 (или более мелкого).

Приложения к курсовой работе (проекту) 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 магистрантом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Рекомендуемый регламент защиты курсовой работы:

— выступление магистранта (наличие презентации на усмотрение научного руководителя) — 5-7 минут. В ходе защиты курсовой работы (проекта) магистрант раскрывает цель, задачи, объект и предмет, теоретико-методологическую базу исследования, а также излагает основные выводы;

— ответы магистранта на вопросы — 5-10 минут;

— объявление оценок.

Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность, которую должен ликвидировать в установленном порядке.

Приложения

Приложение 1

Декану факультета экономики и финансов
Л.Г. Каранатовой

от _____
Ф.И.О. обучающегося

обучающегося _____ курса,
группы МН-4-____, _____ формы обучения,
обучающегося по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент
образовательная программа
Управление проектами и программами

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу/*просим* разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР)
по следующей теме:

Обоснование целесообразности разработки темы:

Указанная тема ВКР утверждена на заседании кафедры, что подтверждает
её значимость и актуальность изучения данного вопроса.

Прошу/*просим* назначить руководителем ВКР: _____

_____ *указать ФИО, должность*

Прошу/*просим* назначить консультантом ВКР¹: _____

_____ *указать ФИО, должность*

_____ дата _____ подпись _____ ФИО обучающегося

_____ дата _____ подпись _____ ФИО научного руководи-
теля

_____ дата _____ подпись _____ ФИО консультанта (при
наличии)

¹ Заполняется по желанию обучающегося

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР)

Направление подготовки/специальность 38.04.02 Менеджмент
(с указанием кода):

Образовательная программа: Управление проектами и программами

Курс _____ Форма обучения _____

ФИО обучающегося(ихся) _____

1. Вид ВКР: _____

2. Тема ВКР: _____

3. Срок сдачи законченной работы: _____

4. Содержание работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

5. Консультант (при наличии): _____

6. Дата выдачи индивидуального задания: _____

№ п/п	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения (с ____ по ____)	Ответственный за выполнение ²	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				

² Заполняется в случае выполнения ВКР несколькими обучающимися

Задание выдано руководителем ВКР: _____

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись руководителя ВКР *расшифровка подписи*

Задание принял к исполнению:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись обучающегося *расшифровка подписи*

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

Специальность/направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Образовательная программа «Управление проектами и программами»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему:**

Автор:

обучающийся группы МН-4- _____
_____ формы обучения

(подпись) / (ФИО)

Руководитель:

(подпись) / (ФИО)

Санкт-Петербург 202_ г.

Декану факультета экономики и финансов
Каранатовой Л.Г.

от _____

_____ *Ф.И.О. обучающегося/обучающихся*
обучающегося (-ихся) _____ курса,
группы МН-4-____, _____ формы обучения,
обучающегося (-ихся) по направлению
подготовки/специальности 38.04.02 Менеджмент
образовательная программа
Управление проектами и программами

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу/*просим* разрешить выполнение выпускной квалификационной работы в виде стартапа (ВКРС) по следующей теме:

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы прилагаю в форме паспорта стартап-проекта.

Прошу/*просим* назначить руководителем ВКРС¹:

_____ *указать Ф.И.О., должность*

Прошу/*просим* назначить консультантом ВКРС²:

_____ *указать Ф.И.О., должность*

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. обучающегося*

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О. обучающегося*

¹ Заполняется по желанию обучающегося

² Заполняется по желанию обучающегося

**Паспорт
выпускной квалификационной работы в виде
стартапа (ВКРС)**

1. Общая информация о стартап-проекте	
Область/области профессиональной деятельности/объект профессиональной деятельности	
Название стартап-проекта	
Число участников стартап-проекта	
Команда стартап-проекта	1. 2.
Новизна стартап-проекта	
Технологичность и наукоемкость стартап-проекта	
Описание стартап-проекта продукт (технология или услуга)	
Уникальная идея бизнеса стартап-проекта (описание проблемы и решения проблемы)	
Наличие потенциала развития стартап-проекта (описание)	
Минимальные стартовые затраты для проведения стартап-проекта (объем и сроки)	
Быстрый рост стартап-проекта (да/нет, в случае ответа «да» указать предполагаемые даты)	
Перспективы коммерциализации стартап-проекта (перечислить основные)	
Масштабируемость стартап-проекта (модель)	
Обоснование соответствия бизнес-идеи технологическому направлению (описание основных технологических параметров)	
2. Порядок и структура финансирования	
Предполагаемый объем финансового обеспечения стартап-проекта руб.	_____ руб.
Предполагаемые источники финансирования стартап-проекта	
Оценка потенциала рынка и рентабельности стартап-проект	
3. Команда стартап-проекта	
ФИО ³	Выполняемые работы в стартап-проекте

_____ дата

_____ подпись⁴

_____ ФИО обучающегося

³ Число строк соответствует численности обучающихся, выполняющих проект совместно.

⁴ В случае выполнения ВКРС несколькими обучающимися совместно, документ подписывается каждым из них.

Декану факультета экономики и финансов
Каранатовой Л.Г.

от _____

_____ *Ф.И.О. обучающегося/обучающихся*
обучающегося (-ихся) _____ курса,
группы МН-4-____, _____ формы обучения,
обучающегося (-ихся) по направлению
подготовки/специальности 38.04.02 Менеджмент
образовательная программа
Управление проектами и программами

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу/*просим* разрешить выполнение выпускной квалификационной работы в виде общественного проекта по следующей теме:

Обоснование целесообразности разработки темы⁵:

Прошу/*просим* назначить руководителем
ВКР⁶:

указать ФИО, должность

Прошу/*просим* назначить консультантом
ВКР⁷:

указать ФИО, должность

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО обучающегося

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО обучающегося

⁵ Заполняется только в том случае, если данная тема не включена в перечень тем ВКР

⁶ Заполняется по желанию обучающегося

⁷ Заполняется по желанию обучающегося

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

ОТЗЫВ
о работе обучающегося(ихся)
в период подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)
на тему

Вид ВКР _____
Направление подготовки/специальность 38.04.02 Менеджмент
(с указанием кода): _____
Образовательная программа: Управление проектами и программами
Курс _____
Форма обучения _____
ФИО обучающегося(ихся) _____
Руководитель ВКР _____
ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА⁸

ВЫВОДЫ

« ____ » _____ 20 ____ г. | | | / _____ /
подпись руководителя ВКР *расшифровка подписи*

⁸ В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель в обязательном порядке отмечает вклад каждого обучающегося в написание работы

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (ВКР)⁹

Тема ВКР: _____

Вид ВКР: _____

Направление подготовки/специальность **38.04.02 Менеджмент**
(с указанием кода): _____

Образовательная программа: **Управление проектами и программами**

Курс _____

Форма обучения _____

ФИО обучающегося(ихся) _____

Рецензент _____

ФИО, должность, ученая степень, ученое звание

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

ВЫВОДЫ

Рекомендуемая оценка ВКР: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись рецензента *расшифровка подписи*

⁹ Обязательна для обучающихся по программам специалитета и магистратуры

Декану факультета экономики и финансов
Каранатовой Л.Г.

от _____

_____ *Ф.И.О. обучающегося/обучающихся*
обучающегося (-ихся) _____ курса,
группы МН-4-____, _____ формы обучения,
обучающегося (-ихся) по направлению
подготовки/специальности 38.04.02 Менеджмент
образовательная программа
Управление проектами и программами

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу/*просим* допустить меня/*нас* до защиты выпускной квалификаци-
онной работы в виде стартапа (ВКРС) по следующей теме:

_____ дата

_____ подпись¹⁰

_____ ФИО обучающегося

На передачу презентации стартап-проекта сторонним пользователям
согласен/не согласен (*нужное подчеркнуть*).

_____ дата

_____ подпис
ь¹¹

_____ ФИО обучающегося

¹⁰ В случае выполнения ВКРС несколькими обучающимися подпись в заявлении ставит каждый из них.

¹¹ В случае выполнения ВКРС несколькими обучающимися согласие/несогласие дается каждым из них.

АКТ
о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

Настоящим подтверждается, что результаты выпускной квалификационной работы на тему:

_____,
выполненной _____,
Ф.И.О. обучающегося

обучающимся в Северо-Западном институте управления - филиале РАНХиГС по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент образовательная программа Управление проектами и программами

внедрены в практическую деятельность

_____ *указать структурное подразделение учреждения, государственного органа, организации*

и используются

_____ *указать конкретный способ практического применения результатов ВКР*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Должность руководителя
структурного подразделения
государственного органа
(организации, учреждения)

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

СОГЛАСИЕ

**на размещение выпускной квалификационной работы
в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СЗИУ РАНХиГС**

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

являющийся (-аяся) обучающимся(-ейся) _____

_____ факультет / академическая группа)

Северо-Западного института управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (СЗИУ РАНХиГС)

в соответствии с приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры», утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 30.12.2025 № 02-02957/001, даю СЗИУ РАНХиГС согласие на размещение написанной мною в рамках выполнения образовательной программы выпускной квалификационной работы в виде работы бакалавра/ дипломной работы специалиста/ магистерской диссертации/ научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), на тему:

_____ (название работы)

в сети «Интернет» в свободном доступе в ЭБС ВКР РАНХиГС, расположенной по адресу <http://ebs.ranepa.ru/> в полном объеме / в следующем объеме:

_____ (указываются части работы, разрешенные к размещению)

2. Я подтверждаю, что выпускная квалификационная работа написана мною лично в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я подтверждаю, что ознакомлен с «Порядком загрузки текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов в электронную библиотечную систему РАНХиГС», утвержденным приказом ректора РАНХиГС от 02.11.2017 №02-742 и несу ответственность за своевременную загрузку ВКР и/или научного доклада через Личный кабинет в утвержденных форме и формате.

4. Я сохраняю за собой авторское право на выпускную квалификационную работу.

Дата: _____ Подпись _____

Против размещения выпускной квалификационной работы в частичном объеме не возражаю, поскольку в работе содержатся сведения, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

ФИО руководителя ВКР

Дата

Подпись

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**Отчет
о научно-исследовательской работе**

(ФИО обучающегося)

___ курс обучения

учебная группа № МН-4-_____

Срок выполнения: 20___/20_____ уч. год

Руководитель НИР: _____
(Ф.И.О., должность, уч. степень, уч. звание)

Отчет подготовлен _____
___.___.20___ (подпись) (ФИО обучающегося)

Отчет принят _____
___.___.20___ (подпись) (ФИО руководителя)

Санкт-Петербург
20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на научно-исследовательскую работу**

для _____
(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося _____ курса _____ учебная группа МН-4- _____

Цель НИР заключается в освоении магистрантами профессиональных умений и навыков исследовательской деятельности в сфере проектного менеджмента.

Основные задачи НИР:

1. _____
2. _____
3. _____

Ожидаемые результаты НИР:

Руководитель НИР: _____
(Ф.И.О., должность)

Задание выдано _____ . ____ .20 ____
(подпись) (ФИО руководителя)

Задание принято к исполнению _____
____ . ____ .20 ____
(подпись) (ФИО обучающегося)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАР-
СТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

**на отчет о научно-исследовательской работе за ___ год обучения
магистранта ___ курса ___ группы ___ формы обучения**

ФИО

Руководитель работы:

ФИО, должность, степень, звание

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Компонент отчета	Оценка	Комментарий
Наличие компонентов НИР		
Введение с правильными компонен- тами		
Теоретические основы выбранной темы		
Нормативно-правовые основы выбранной темы		
Критерии оценки эффективности		
Список литературы, оформленный в соответствии с требованиями		
Итого		

Руководитель НИР: _____

(Ф.И.О., должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАР-
СТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ПЛАН-ГРАФИК
проведения научно-исследовательской работы
магистранта _____ курса**

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (пери- ода) практики	Форма отчет- ности

Срок выполнения НИР с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

(подпись руководителя НИР)

«__» _____ 20__ г.

(подпись магистранта)

«__» _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики
по профилю профессиональной деятельности**

(Ф.И.О. магистранта)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики:

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Санкт-Петербург
202_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики
по профилю профессиональной деятельности**

Ф.И.О. магистранта _____
_____ курс обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики:
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза:

Цель прохождения практики: подготовка магистранта к самостоятельной профессионально управленческой деятельности

Задачи практики:

- приобретение практических навыков управленческой деятельности;
- выполнение индивидуальных заданий по разработке и оценке управленческих решений;
- сбор и обработка материала для дальнейшей исследовательской работы.

Руководитель практики _____

«__» _____ 20__ г.

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

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ПЛАН-ГРАФИК
проведения производственной практики
по профилю профессиональной деятельности**

магистранта _____ курса

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (пери- ода) практики	Форма отчет- ности

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

(подпись руководителя)

«__» _____ 20__ г.

Магистрант

(Ф.И.О.)

(подпись магистранта)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе магистранта в период прохождения практики

Магистрант факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС

_____ (Ф.И.О.)
проходил(-а) практику в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики магистранту _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Ф.И.О.)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Считаю, что прохождение практики магистрантом _____
(Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

(Ф.И.О., должность руководителя практики от организации)(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ОТЧЁТ
о прохождении преддипломной практики**

(Ф.И.О. магистранта)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Санкт-Петербург
202_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения преддипломной практики**

Ф.И.О. магистранта _____
_____ курс обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики:
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза:

Цель прохождения практики: подготовка магистранта к самостоятельной профессионально управленческой деятельности

Задачи практики:

- приобретение практических навыков управленческой деятельности;
- выполнение индивидуальных заданий по разработке и оценке управленческих решений;
- сбор и обработка материала для дальнейшей исследовательской работы.

Руководитель практики _____

«__» _____ 20__ г.

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

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

**ПЛАН-ГРАФИК
проведения преддипломной практики**

магистранта _____ курса

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) прохождения практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (пери- ода) практики	Форма отчет- ности

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

(подпись руководителя)

«__» _____ 20__ г.

Магистрант

(Ф.И.О.)

(подпись магистранта)

«__» _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе магистранта в период прохождения практики

Магистрант факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС

_____ (Ф.И.О.)
проходил(-а) практику в период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

За время прохождения практики магистранту _____
(Ф.И.О.)

поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:
(Ф.И.О.)

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Считаю, что прохождение практики магистрантом _____
(Ф.И.О.)

заслуживает оценки _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

(Ф.И.О., должность руководителя практики от организации) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(М.П.)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения преддипломной практики**

Магистрант факультета экономики и финансов

_____ (Ф.И.О.)

проходил(-а) преддипломную практику
в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации)

В _____
(наименование структурного подразделения)

в качестве

_____ (должность)

За время прохождения преддипломной практики магистранту поручалось решение
следующих задач:

_____ Результаты работы магистранта:

_____ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран
полностью, иное)

Считаю, что по итогам прохождения преддипломной практики магистрант может быть
допущен к защите отчета по преддипломной практике

Руководитель преддипломной практики
от Института

_____ (должность, И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

«___» _____ 20__ г.

Декану факультета экономики и финансов
Л.Г. Каранатовой

от _____

Ф.И.О. обучающегося

обучающегося _____ курса,
группы МН-4-____, _____ формы обучения,
обучающегося по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент
образовательная программа
Управление проектами и программами

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне выполнение курсовой работы (проекта) по следующей теме:

Обоснование целесообразности выполнения курсовой работы (проекта) на самостоятельную тему (если тема, не включена в тематику)

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О магистранта / подпись
магистранта)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет экономики и финансов
Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) «Управление проектами и программами»

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

по дисциплине (модулю) _____

на тему:

Автор работы:

магистрант _____ курса
_____ формы обучения
Ф.И.О. _____
подпись _____

**Научный руководитель курсовой
работы (проекта):**

Должность, звание _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербург 20__ г.