

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.06.2026 21:31:42  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

#### **38.04.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

#### **Антикризисный менеджмент**

(наименование образовательной программы)

#### **магистр**

(квалификация)

#### **очная, заочная**

(форма обучения)

2026 год

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Кучина Ольга Владимировна, к.экон.н., доцент, доцент кафедры менеджмента*

**Заведующий кафедрой:**

*Лабудин Александр Васильевич, д-р экон.н., профессор, заведующий кафедры менеджмента*

Рабочая программа практики *Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности* одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов.

Протокол № 8 от 2 апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

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

*Вид практики:* производственная.

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

*Способ проведения:* стационарная/ выездная.

*Форма проведения:* концентрированная.

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

2.1. Практика *Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности* обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ОПК ОС-1 Способен решать профессиональные управленческие задачи на основе теории менеджмента и использования бенчмаркинга с учетом изменений внешней среды	ОПК ОС-1.1. Решает профессиональные задачи на основе знания организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК ОС-1.1. 3-1. <b>Знает</b> основные функции менеджмента и их содержание. ОПК ОС-1.1. 3-2. <b>Знает</b> методы и процедуры теории организации. ОПК ОС-1.1. 3-3. <b>Знает</b> направления совершенствования управленческой деятельности в организации. ОПК ОС -1.1. У-1. <b>Умеет</b> определять основные функции менеджмента и их содержание, методы менеджмента и их содержание. ОПК ОС -1.1. У-2. <b>Умеет</b> диагностировать проблемную

		<p>ситуацию, предлагать управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории менеджмента, используя инструменты бенчмаркинга.</p>
	<p>ОПК ОС-1.2          Диагностирует проблемную ситуацию, предлагает управленческое решение с учетом трендов внешней среды, на основе современной теории, используя инструменты бенчмаркинга.</p>	<p>ОПК ОС-1.2. 3-1. <b>Знает</b> проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла.</p> <p>ОПК ОС-1.2. 3-2. <b>Знает</b> основные модели и методы финансового менеджмента.</p> <p>ОПК ОС-1.2. 3-3. <b>Знает</b> направления совершенствования управленческой деятельности в организации.</p> <p>ОПК ОС -1.2. У-1. <b>Умеет</b> разрабатывать управленческие решения с учетом трендов внешней среды.</p> <p>ОПК ОС -1.2. У-2. <b>Умеет</b> использовать методы и процедуры финансового менеджмента для решения управленческих задач.</p>
ОПК ОС-2	ОПК ОС-2.1	ОПК ОС-2.1. 3-1. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы

<p>Способен применять современные методы сбора, обработки и анализа данных при решении управленческих и исследовательских задач</p>	<p>Применяет современные методы исследований, использует интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач.</p>	<p>исследований в менеджменте. ОПК ОС-2.1. 3-2. <b>Знает</b> интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач. ОПК ОС-2.1. У-1. <b>Умеет</b> систематизировать, структурировать, анализировать, представлять информацию в требуемом виде. ОПК ОС-2.1. У-2. <b>Умеет</b> находить релевантную поставленной задаче информацию, адекватный компьютерный инструментарий или метод решения.</p>
	<p>ОПК ОС-2.2 Отбирает необходимую и достаточную, релевантную информацию, использует методы, адекватные предмету исследования; уверенно пользуется современными информационными</p>	<p>ОПК ОС-2.2. 3-1. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы стратегического менеджмента. ОПК ОС-2.2. 3-2. <b>Знает</b> методы и процедуры стратегического анализа. ОПК ОС-2.2. У-1. <b>Умеет</b> проводить стратегический анализ деятельности организации. ОПК ОС-2.2. У-2. <b>Умеет</b> использовать современные информационные технологии.</p>

	технологиями.	ОПК ОС-2.2. У-3. <b>Умеет</b> разрабатывать стратегию и стратегические планы организации.
ОПК ОС-3 Способен разрабатывать стратегии развития инновационных направлений деятельности организаций и трансформации их бизнес-моделей	ОПК ОС-3.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности, разрабатывает стратегии развития организации с использованием современных практик управления.	ОПК ОС-3.1. 3-1. <b>Знает</b> теоретические основы, принципы, функции, методы и процедуры анализа среды организации, стратегического планирования. ОПК ОС-3.1. 3-2. <b>Знает</b> теоретические основы, принципы, функции, методы и процедуры организационного проектирования. ОПК ОС-3.1. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять анализ внешней среды организации. ОПК ОС-3.1. У-2. <b>Умеет</b> осуществлять разработку стратегии организации, проектов и программ организационного развития. ОПК ОС-3.1. У-3. <b>Умеет</b> осуществлять реализацию проектов и программ развития организации.
	ОПК ОС-3.2 Разрабатывает программу действий по освоению	ОПК ОС-3.2. 3-1. <b>Знает</b> сущность и разновидности организационно-управленческих решений.

	<p>инновационных направлений деятельности организаций и трансформирует их бизнес-модели.</p>	<p>ОПК ОС-3.2. 3-2. <b>Знает</b> положения проектно-ориентированного подхода к развитию организаций.</p> <p>ОПК ОС-3.2. У-1. <b>Умеет</b> использовать разновидности организационно-управленческих решений.</p> <p>ОПК ОС-3.2. У-2. <b>Умеет</b> осуществлять реализацию проектов и программ развития организации</p>
<p>ОПК ОС-4</p> <p>Способен выполнять научно-исследовательские проекты в менеджменте и смежных областях</p>	<p>ОПК ОС-4.1</p> <p>Применяет современные коммуникативные технологии, методы обобщения и критического анализа при проведении научных исследований в менеджменте и смежных областях.</p>	<p>ОПК ОС-4.1. 3-1. <b>Знает</b> классификацию видов коммуникации, свойства коммуникации.</p> <p>ОПК ОС-4.1. 3-2. <b>Знает</b> принципы и правила построения эффективных коммуникаций в бизнесе.</p> <p>ОПК ОС-4.1. 3-3. <b>Знает</b> теоретические основы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ОПК ОС-4.1. 3-4. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы проведения научных исследований.</p> <p>ОПК ОС-4.1. У-1. <b>Умеет</b> определять коммуникационные потребности заинтересованных</p>

		<p>сторон.</p> <p>ОПК ОС-4.2. У-2. Умеет осуществлять выбор методов и средств коммуникации.</p> <p>ОПК ОС-4.2. У-3. Умеет разрабатывать план коммуникаций в проекте.</p> <p>ОПК ОС-4.2. У-4. Умеет применять современные методы управления для осуществления планирования, организации, контроля, регулирования научно-исследовательской деятельности организаций и коллективов.</p>
	<p>ОПК ОС-4.2</p> <p>Готовит и защищает научно-исследовательский проект в рамках учебного процесса магистратуры.</p>	<p>ОПК ОС-4.2. 3-1. <b>Знает</b> принципы, процессы и методы проектного менеджмента</p> <p>ОПК ОС-4.2. 3-2. <b>Знает</b> требования к реализации научно-исследовательских проектов.</p> <p>ОПК ОС-4.2. У-1. <b>Умеет</b> решать профессиональные задачи инициирования, планирования, исполнения и контроля, завершения научно-исследовательского проекта.</p>

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

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

**Общий объем** практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, из них

*на очной форме обучения:*

- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий 9 академ. час.,
- консультация 2 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 205 академ. час.

*на заочной форме обучения:*

- контроль 4 академ. час.,
- консультация 2 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 210 академ. час.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** практика организуется в 4 семестре на очной форме обучения и 3 семестре на заочной форме обучения. Практика обеспечивает освоение профессиональных компетенций решения управленческих проблем организаций. Она организуется после теоретического изучения следующих дисциплин и опирается на полученные в них знания, умения и навыки: Б1.В.02 Стандарты управления проектами; Б1.В.03 Процессы управления проектами; Б1.В.04 Этапы реализации проекта; Б1.В.05 Программные средства управления проектами; Б1.В.06 Управление программами и портфелями проектов; Б1.В.07 Развитие компетенций руководителя проекта и проектных команд; Б1.В.08 Управление бизнес-процессами и др.

### 3. Содержание практики

#### Цель и задачи практики

Цель практики: закрепление полученных в процессе обучения знания и формирование компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности (организационно-управленческой).

Задачи практики:

1. Сформировать навыки самостоятельного применения инструментов проектного управления в реальной организационной среде.
2. Развить компетенции по сбору, анализу и интерпретации управленческих данных.
3. Подготовить аналитический продукт (отчет), имеющий практическую ценность для организации – базы практики.
4. Овладеть техникой публичного представления результатов научно-исследовательской и проектной деятельности.

#### Этапы прохождения практики

№№	Этапы (периоды)	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч
----	-----------------	------------	--------------------

п/п	практики		Конт.раб Оч/заоч. обучение	Сам.раб Оч/заоч. обучение
1	Организационно-подготовительный	<p>Заключение договора с организацией на прохождение практики.</p> <p>Вводное занятие; получение индивидуального задания на практику;</p> <p>инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты.</p> <p>Встреча с руководителями практики в организации; инструктаж по технике безопасности;</p> <p>информирование по процедуре прохождению практики в организации</p>	2/2	25/30
2	Основной	<p>Подготовка программы анализа деятельности предприятия.</p> <p>Сбор эмпирической информации, аналитическая обработка информации, теоретическая интерпретация материала и формулировка выводов и рекомендаций.</p>	-	150/150
3	Отчетный	<p>Подготовка отчета по практике на основании полученных результатов анализа с выводами и рекомендациями.</p> <p>Подготовка презентации для защиты отчета.</p> <p>Сбор отчётных документов.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>	9/4	30/30

Рекомендации по каждому этапу практики

1. **Подготовительный этап:** установочное собрание на кафедре: информация руководителя о целях практики, формах отчетной документации; в

организации, где проходит практика: знакомство с руководителем практики от организации, инструктаж по технике безопасности.

**2. Основной этап:** подготовка программы анализа деятельности предприятия: обучающиеся знакомятся с основными направлениями работы организации, изучают специфику отрасли (региона) её значение для функционирования национальной экономики, изучают учредительные документы, организационно-правовое устройство предприятия, изучают также основные нормативные документы, регламентирующие деятельность организации. На этом этапе обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы.

*Общее задание по производственной практике.* В ходе выполнения общего задания обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:

- История создания организации, ее общая характеристика, организационно-правовая форма.
- Учредительные документы, организационная структура.
- Характеристика основных структурных подразделений и их задачи.
- Основные экономические показатели деятельности организации.

*Индивидуальное задание (примеры):*

- Основные направления проектной деятельности организации.
- Структура управления проектной деятельностью в организации.
- Типовые проекты и программы, реализуемые в организации.
- Тип организационной структуры управления проектами.
- Специальные структуры для руководства проектной деятельностью (проектные комитеты, проектные офисы).
- Ролевая структура управления проектами и программами. Нормативное обеспечение управления проектной деятельностью.
- Предложения по совершенствованию организации управления проектами и программами.

**3. Отчетный этап:** завершение подготовки и формирование отчета о практике. Предоставление отчета и сопутствующих документов в электронном виде руководителю практики от института (кафедры). Работа над замечаниями руководителей практики. Окончательное оформление отчета. Оценка отчета в системе «антиплагиат». Создание презентации для процедуры защиты отчета. Проведение зачетного занятия (информация руководителя практики о результатах практики, выступление обучающихся с анализом по итогам прохождения практики). Сдача отчета и сопроводительной документации в институт (на кафедру) не позднее пяти дней со дня защиты отчета включая выходные и праздничные дни.

#### **4. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике**

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

## **Перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и требования к ним**

1. Задание на практику (приложение 2).

Задание на практику включает ее цели и задачи, а также индивидуальное задание, которое формулируется руководителем практики от вуза или руководителем образовательного направления.

2. График работы (приложение 3).

В графике работы устанавливаются сроки для каждого этапа практики, в том числе сроки предоставления отчета на проверку руководителю практики от института (кафедры) и сроки сдачи отчета на кафедру.

3. Отзыв руководителя практики от института (кафедры) (приложение 5).

Отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой.

4. Отзыв руководителя практики от предприятия (приложение 4).

Отзыв руководителя практики от организации (базы практики), содержит информацию, характеризующую практиканта и оценку результатов практики.

5. Отчет (в эл. и бумажном виде)

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 интервала, с применением 14 размера шрифта Times New Roman для основного текста и 12 – для таблиц. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

*Титульный лист* оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями (приложение 1).

*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* включает:

- характеристика 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);
- разработанные управленческие рекомендации для организации по совершенствованию управления проектной деятельностью;
- обоснование разработанных управленческих решений;
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа; - приложения.

*Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания. 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 студента по улучшению организации проведения практики.*

*Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным (приложение б)*

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, в тексте должны быть ссылки и подстрочные сноски на использованную литературу.

#### 6. Презентация отчета (в эл. виде)

Презентация выполняется в корпоративном шаблоне института (факультета), содержит основные положения отчета в иллюстративной (графики, таблицы, схемы, фотографии) и текстовой форме (определения, перечисления, выводы) и содержит не более 7-10 слайдов.

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

1. Охарактеризуйте организационную структуру и корпоративную культуру предприятия/организации, где проходила практика. Как эти факторы влияют на процессы инициации, планирования и исполнения проектов?
2. Опишите систему проектного управления в организации. Насколько она соответствует современным стандартам (ГОСТ Р 54869/54870, РМВОК® 7, ISO 21502)?
3. Проведите анализ ключевых бизнес-процессов организации с точки зрения их проектной ориентированности.
4. Оцените уровень цифровой зрелости организации в контексте управления проектами. Какие ИТ-инструменты (FMS, ERP, EPM, BI-дашборды) используются и насколько они эффективны?
5. Как в организации выстроена система управления знаниями и извлечения уроков (Lessons Learned)? Приведите примеры успешного применения накопленного опыта в новых инициативах.

6. Опишите проект/программу, в реализации которых вы участвовали во время практики. Какова была ваша роль и какие инструменты проектного управления вы применяли на практике?
7. Как в организации иницируются и отбираются проекты? Оцените эффективность системы проектного портфеля и предложите меры по её совершенствованию.
8. Проанализируйте систему планирования проектов в организации (сроки, ресурсы, бюджет, риски). Насколько она адаптивна к изменениям внешней и внутренней среды?
9. Опишите механизм взаимодействия проектных команд с функциональными подразделениями. Какие типичные конфликты возникают и как они разрешаются в практике организации?
10. Как в организации осуществляется контроль исполнения проектов? Оцените применение методик освоенного объема (EVM), KPI-деревьев и проектных дашбордов.
11. Какие показатели эффективности (экономические, социальные, экологические, проектные) используются в организации для оценки результатов проектов? Насколько они сбалансированы?
12. Опишите систему мониторинга и контроля проекта на стадии исполнения. Какие опережающие (leading) и итоговые (lagging) индикаторы применяются и как часто они пересматриваются?
13. Как в организации оценивается реализация выгод (Benefits Realization) после закрытия проекта? Приведите пример успешного или проблемного кейса из практики.
14. Проведите анализ постпроектного аудита в организации. Какие типичные причины «эрозии выгод» выявляются и какие механизмы их предотвращения внедрены?
15. Как организована система отчетности по проектам? Насколько она прозрачна для стейкхолдеров и соответствует требованиям регуляторов/инвесторов/грантодателей?

16. Опишите систему управления рисками в проектах организации. Как идентифицируются, оцениваются и митигируются риски на практике? Приведите пример работы с реестром рисков.
17. Как в организации реализуется управление изменениями (Change Management) при внедрении новых проектов или трансформации процессов? Оцените эффективность коммуникаций с персоналом.
18. Как принципы устойчивого развития (ESG) интегрированы в проектное управление организации? Приведите конкретные примеры экологических или социальных метрик в проектах.
19. Оцените готовность организации к внедрению циркулярных экономических моделей в проектах. Какие барьеры (технологические, финансовые, культурные) и возможности вы выявили?
20. Как организация реагирует на внешние шоки (изменение регуляторики, рыночная волатильность, кризисы поставок)? Насколько эффективны резервные планы и сценарное планирование?
21. Проанализируйте соответствие ваших профессиональных компетенций требованиям роли руководителя проекта/программы. Какие навыки удалось развить во время практики, а какие требуют доработки?
22. Оцените систему наставничества и профессионального развития в организации.

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения</i>

		<i>правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

### Методические рекомендации по сбору материалов

**Источники данных для анализа:** документы (устав, положения, регламенты, инструкции). интервью, анкетные опросы, непосредственное наблюдение, статистические данные, данные отчетов, информация корпоративного сайта, публикации в социальных сетях.

### **Чек-лист качества сбора данных**

Данные релевантны целям практики и теме исследования	
Источники достоверны и актуальны (не старше 2–3 лет, если не исторический анализ)	
Соблюдены этические нормы (конфиденциальность, согласие на использование)	
Данные зафиксированы в структурированном виде (таблицы, транскрипты, фото с подписями)	
Обеспечена возможность верификации (указаны источники, даты, респонденты)	
Использованные источники информации оформлены в соответствии с ГОСТ	

### **Инструменты анализа собранных данных**

- SWOT-анализ (таблицы, ментальные карты),
- PESTL -анализ (таблицы, ментальные карты),
- Диаграмма Исикавы (шаблон диаграммы)
- Бизнес-модель Остервальдера (шаблон модели)
- Бостонская матрица (шаблон матрицы)
- Анализ стейкхолдеров (матрица власти/интереса, карты влияния)
- Анализ «план-факт» (Excel, диаграммы Ганта, дашборды)
- Сравнительный анализ (таблицы, бенчмаркинг-отчеты)
- Расчет метрик эффективности (специализированные инструменты)
- Контент-анализ документов (ручная кодировка в Excel) и др.

### **Требования к содержанию отчета**

- Аналитичность: не просто описание, а оценка, сравнение, аргументированные выводы.

- Практическая ориентированность: рекомендации должны быть применимы в организации.
- Связь с программой УПиП: демонстрация применения инструментов проектного управления (устав, WBS, риски, KPI, EVM и др.)
- Самостоятельность: минимум цитирования, максимум собственного анализа и интерпретации.

### Чек-лист готовности отчета к сдаче

Титульный лист оформлен по образцу	
Содержание с автоматической нумерацией страниц	
Все разделы структуры присутствуют	
Текст проверен на орфографию и стилистику	
Ссылки на источники оформлены по ГОСТ	
Таблицы и рисунки пронумерованы, имеют подписи и источники	
Приложения оформлены, на них есть ссылки в тексте	
Отчет экспортирован в PDF, имя файла: Фамилия_Практика_2026.pdf	
Проведена проверка на антиплагиат (оригинальность $\geq 70\%$ )	
Получено согласие руководителя практики на финальную версию отчета	

### Чек-лист проверки списка литературы перед сдачей отчета

Все записи оформлены в стиле «Библиография» (Times New Roman, 14 pt, 1,5 интервал)	
Нумерация сквозная, арабскими цифрами с точкой и пробелом	
Использована предписанная пунктуация (. — // : / и т.д.)	
Инициалы авторов: в начале записи — после фамилии (Иванов И.И.), после косой черты — перед фамилией (/ И.И. Иванов)	
Для электронных ресурсов указано: [Электронный ресурс], Режим доступа: URL, (дата обращения: ДД.ММ.ГГГГ)	
Для нормативных актов указана редакция и источник публикации	
Объем списка соответствует требованиям ( $\geq 15-20$ источников)	
Преобладают актуальные источники (не старше 5 лет)	
Баланс типов источников: нормативные акты + научные статьи + учебники + практические отчеты + зарубежные источники	
Все источники, на которые есть ссылки в тексте, присутствуют в списке	
Проведена визуальная проверка: записи выровнены по ширине, нет «висячих» строк и переносов	

### Типичные ошибки студентов, способы их избежать

Описательность вместо анализа	Задавайте себе вопрос «Почему?» и «Что из этого следует?» после каждого факта.
Отсутствие привязки к конкретике организации	В каждом разделе указывайте: название организации, проекта, должности респондентов, даты, цифры. Избегайте общих фраз типа «в некоторых компаниях».
Игнорирование требований ГОСТ и оформления	Используйте шаблоны университета, проверяйте оформление через «Предварительный просмотр» перед сдачей.
Рекомендации «в вакууме»	Для каждой рекомендации указывайте: кто реализует, какие ресурсы нужны, какие риски, как измерить эффект.

Плагиат и некорректное цитирование	Цитируйте только при необходимости, оформляйте ссылки по ГОСТ, используйте антиплагиат-проверку заранее.
Позднее начало работы над Отчетом	Следуйте календарному плану , пишите черновик параллельно со сбором данных

### Рекомендованная литература

1. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" № 127-ФЗ от 26 октября 2002 года (с последующими изменениями и дополнениями). consultant.ru>document/cons\_doc\_LAW\_39331/
2. Постановление Правительства РФ от 25 июня 2003 года №367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа".consultant.ru>document/cons\_doc\_LAW\_42901
3. Приказ Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23 января 2001 года №16 "Об утверждении Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организации".normativ.kontur.ru>document...base.garant.ru>
4. Авдеевская, Е. А. Применение Excel в экономических расчетах : учебник для вузов / Е. А. Авдеевская, А. Е. Схведиани. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17961-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590294> (дата обращения: 27.04.2026).
5. Борисова, О. В. Основы организации инвестиционной деятельности и управление рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17339-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589378> (дата обращения: 27.04.2026).
6. Зерчанинова, Т. Е. Социология: методы прикладных исследований : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Зерчанинова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17122-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585055> (дата обращения: 27.04.2026).
7. Статистика : учебник для вузов / ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587195> (дата обращения: 27.04.2026).
8. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. И. Бариленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19020-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582819> (дата обращения: 27.04.2026).

9. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник для вузов / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18872-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560259> (дата обращения: 27.04.2026).
10. Митина, О. А. Бизнес-аналитика. Введение в обработку и анализ данных : учебник для вузов / О. А. Митина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21811-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590486> (дата обращения: 27.04.2026).

## 7. Материально-техническое обеспечение практики

№	Оборудование/программы и др.	Цель использования
1	LMS Moodle(СДО Академия)	Загрузка методического обеспечения практики. Загрузка отчетов и сопроводительной документации для проверки.
2	МТС Линк	Защита отчетов с презентацией
3	Яндекс Телемост	Консультации
4	Персональные компьютеры	Расчеты, подготовка отчета и презентации

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

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

(код и наименование)

**ОТЧЁТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося в дательном падеже)

Обучающегося \_\_ 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 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

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

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя  
практики от Института)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)\***

проведения \_\_\_\_\_ практики обучающегося \_\_\_\_\_ курса

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Учебная группа № \_\_\_\_\_

№	Наименование этапа 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)*

Согласован с руководителем практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

\* План-график может оформляться на всю группу или на одного обучающегося.

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность/статус)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ -  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

*(профессиональные навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения, взыскания и т.п.)*

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите

отчета по практике., рекомендованная оценка \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходил \_\_\_\_\_ практику

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с наименованием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность/статус)

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(коммуникативные навыки, ответственность, творческий подход, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, профессионализму т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, отчет сформирован, иное)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя  
практики от института/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Информация по оформлению списка литературы и ссылок на использованные источники

- Библиографическое описание. [https://sziu-lib.ranepa.ru/sajt\\_ibo/bibopisanie/bibopisanie.php](https://sziu-lib.ranepa.ru/sajt_ibo/bibopisanie/bibopisanie.php)
- Оформление библиографических ссылок. [biblssilki2021.pdf](#)
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 - [Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления](#)
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 - [Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления](#)
- ГОСТ Р 7.0.108-2022 - [Библиографические ссылки на электронные документы, размещённые в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению](#)
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 - [Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила](#)
- ГОСТ Р 7.0.11-2011 - [Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления](#)