

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 21.05.2026 17:23:06
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа
(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)

Год набора 2026

Санкт-Петербург, 2026

Автор-составитель РПП:

Палий Кристина Романовна, к.полит.н., доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой:

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

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Научно-исследовательская практика 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 и тип практики Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа в соответствии с учебным планом, а также способ(ы) ее проведения.

Вид практики – учебная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения - дискретная.

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

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

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Решает задачи стратегического анализа организации и внешней среды для выработки стратегии действий.	УК-1.1. 3-1. Знает теоретические основы стратегического анализа и стратегического планирования. УК-1.1. 3-2. Знает методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации. УК-1.1. 3-3. Знает теоретические основы разработки управленческих решений для профессиональных задач. УК-1.1. У-1. Умеет творчески и критически мыслить, анализировать, синтезировать информацию при решении конкретных профессиональных задач. УК-1.1. У-2. Умеет использовать модели и методы системного анализа в постановке и решения проблем управления.

		<p>УК-1.1. У-3. Умеет разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.</p> <p>УК-1.1. У-4. Умеет использовать методики постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.</p>
	<p>УК-1.2. Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций.</p>	<p>УК-1.2. З-1. Знает принципы проектного управления устойчивым развитием.</p> <p>УК-1.2. З-2. Знает основные положения проектно-ориентированного подхода в устойчивом развитии.</p> <p>УК-1.2. З-3. Знает методы критического и системного анализа.</p> <p>УК-1.2. У-1. Умеет организовывать процессы выработки и анализа идей проектов для решения проблем организации и общества.</p> <p>УК-1.2. У-2. Умеет организовывать работу по разработке и реализации проектов и программ развития.</p> <p>УК-1.2. У-3. Умеет использовать методы, процедуры и инструменты проектного управления.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Осуществляет комплексное планирование проекта.</p>	<p>УК-2.1. З-1. Знает роль проектного подхода в устойчивом развитии.</p> <p>УК-2.1. З-2. Знает принципы проектного менеджмента.</p> <p>УК-2.1. З-3. Знает современное состояние проектно-ориентированного</p>

		<p>подхода и возможностей его развития.</p> <p>УК-2.1. У-1. Умеет осуществлять комплексное планирование проектов.</p> <p>УК-2.1. У-2. Умеет организовывать работу по разработке и реализации проектов.</p>
	<p>УК-2.2. Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла.</p>	<p>УК-2.2. 3-1. Знает основные требования национальных и международных стандартов управления проектами.</p> <p>УК-2.2. 3-2. Знает основные группы процессов и предметных областей управления проектами.</p> <p>УК-2.2. 3-3. Знает методы, процедуры и инструменты проектного управления.</p> <p>УК-2.2. У-1. Умеет организовывать работу по разработке и реализации проектов.</p> <p>УК-2.2. У-2. Умеет использовать методы, процедуры и инструменты проектного управления.</p> <p>УК-2.2. У-3. Умеет организовывать процессы мониторинга, контроля и завершения проекта.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Разрабатывает и совершенствует организационную структуру, формирует и руководит командой проекта, использует эффективные методы управлением персоналом</p>	<p>УК-3.1. 3-1. Знает основные положения теории организации, методы управления организационным поведением.</p> <p>УК-3.1. 3-2. Знает методы формирования проектной организационной культуры.</p> <p>УК-3.1. 3-3. Знает психологические особенности формирования рабочих коллективов;</p>

		<p>алгоритмы планирования командной работы.</p> <p>УК-3.1. 3-4. Знает технологии разрешения конфликтов и противоречий.</p> <p>УК-3.1. У-1. Умеет формировать команды под решение задач организации.</p> <p>УК-3.1. У-2. Умеет управлять коллективами, командами проектов.</p> <p>УК-3.1. У-3. Умеет мотивировать членов команды проекта на достижение целей организации.</p>
	<p>УК - 3.2. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели.</p>	<p>УК-3.2. 3-1. Знает понятие лидерства и поведенческие индикаторы лидера.</p> <p>УК-3.2. 3-2. Знает этапы, формы, методы и приёмы командообразования.</p> <p>УК-3.2. 3-3. Знает требования к компетенциям руководителя проекта и членов проектных команд.</p> <p>УК-3.2. У-1. Умеет проводить оценку проектных компетенций.</p> <p>УК-3.2. У-2. Умеет руководить коллективами и командами для достижения целей.</p> <p>УК-3.2. У-3. Умеет организовывать развитие компетенций членов команды для повышения эффективности работы.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального</p>	<p>УК-4.1. Ведет деловое общение, осуществляет коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. 3-1. Знает основы коммуникативной культуры.</p> <p>УК-4.1. 3-2. Знает специфику коммуникаций в деловой сфере; основные</p>

<p>взаимодействия</p>		<p>виды и формы деловых коммуникаций.</p> <p>УК-4.1. 3-3. Знает основные правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, виды деловых писем и документов, принципы построения и методики оценки публичного выступления в рамках устной коммуникации и письменных форм текстов.</p> <p>УК-4.1. У-1. Умеет подбирать необходимые методы и средства для осуществления делового общения.</p> <p>УК-4.1. У-2. Умеет разрабатывать структуру деловой беседы, презентаций, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса.</p> <p>УК-4.1. У-3. Умеет применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме, составлять документацию, осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования публичного выступления в соответствии с профессиональными задачами.</p>
	<p>УК-4.2. Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках.</p>	<p>УК-4.2. 3-1. Знает виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области.</p> <p>УК-4.2. 3-2. Знает основные грамматические структуры, характерные для устной и письменной деловой коммуникации,</p>

		<p>соответствующие базовому уровню владения русским и иностранным языком.</p> <p>УК-4.2. У-1. <i>Умеет</i> создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет.</p> <p>УК-4.2. У-2. <i>Умеет</i> применять правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке в профессиональной сфере, составлять документацию на иностранном языке, осуществлять выбор языковых средств и композиционных форм для конструирования публичного выступления в соответствии с профессиональными задачами.</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Осуществляет социальную политику и социальное развитие команды проекта, организации с учетом межкультурного взаимодействия.</p>	<p>УК-5.1. 3-1. <i>Знает</i> базовые категории и понятия: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики.</p> <p>УК-5.1. 3-2. <i>Знает</i> особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных проблем, возникающих в условиях существующей информационной среды современных социально-экономических систем.</p> <p>УК-5.1. У-1. <i>Умеет</i> формировать командный подход на принципах взаимодействия с учётом</p>

		<p>социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы.</p> <p>УК-5.1. У-2. Умеет организовывать командную работу: делегировать полномочия и ответственность, распределять задачи и контролировать их выполнение, оценивать общий прогресс и эффективность групповой работы</p>
	<p>УК-5.2. Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей.</p>	<p>УК-5.2. 3-1. Знает особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных проблем, возникающих в условиях существующей информационной среды современных социально-экономических систем.</p> <p>УК-5.2. 3-2. Знает социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющих специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире.</p> <p>УК-5.2. У-1. Умеет проявлять толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе.</p> <p>УК-5.2. У-2. Умеет использовать методы формирования проектных команд с учётом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий</p>

		отдельных членов группы.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и направления ее совершенствования на основе использования методов самоменеджмента.	<p>УК-6.1. 3-1. Знает теоретические подходы и методы самоменеджмента.</p> <p>УК-6.1. 3-2. Знает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>УК-6.1. У-1. Умеет разрабатывать план личного развития, делать самодиагностику, делать самопрезентацию.</p>
	УК-6.2. Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования.	<p>УК-6.2. 3-1. Знает современные методы и процедуры самоменеджмента, самодиагностики.</p> <p>УК-6.2. 3-2. Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p> <p>УК-6.2. У-1. Умеет критически оценивать собственный опыт профессиональной деятельности.</p> <p>УК-6.2. У-2. Умеет проектировать стратегии профессионального и личностного развития.</p>

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа является одним из этапов написания выпускной квалификационной работы.

Цель практики – закрепление полученных теоретических знаний, приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-

исследовательской работы, а также подготовка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики – приобрести навыки выполнения научно-исследовательской работы и развить умения:

- осуществлять библиографическую работу с использованием современных информационных технологий.

- формулировать и решать задачи, возникающие в процессе научно-исследовательской деятельности.

- выбирать и адаптировать методы исследования в соответствии с целями и задачами конкретной научной работы.

- применять современные информационные технологии на всех этапах проведения научных исследований.

- обрабатывать, анализировать полученные данные и представлять результаты в форме завершённых научно-исследовательских разработок (отчёт по НИР, тезисы докладов, научная статья, курсовая работа, магистерская диссертация).

- оформлять результаты научно-исследовательской работы в соответствии с требованиями ГОСТ и иных нормативных документов, используя современные средства редактирования и печати.

- освоить комплекс знаний и умений, необходимых обучающемуся для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа является одним из этапов написания выпускной квалификационной работы по образовательной программе «Управление проектами и программами».

Этапы	Тип практики	Основное содержание
1 этап	Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа	Подготовка библиографического списка ВКР; Подготовка введения ВКР; Подготовка (теоретической) главы 1 ВКР; Подготовка к публикации двух научных статей на основе первых результатов научно-исследовательской работы.
2 этап	Б2.В.01(П) Научно-исследовательская работа	Подготовка (аналитической) главы 2 ВКР. Подготовка и публикация двух научных статей по результатам научно-исследовательской работы.
3 этап	Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика	Подготовка (эмпирической) главы 3 и заключения ВКР.

Общий объем практики, реализуемой в 1 и 2 семестре 1 курса по очной и заочной формам обучения 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 4 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 203 академ. час.
на заочной форме обучения:
- контроль 4 академ. час.,
- консультация 2 академ. час.,
- самостоятельная работа обучающихся 210 академ. час.

4. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
		Конт.раб	Сам.раб
1.Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • Вводное занятие с руководителем практики • Получение индивидуального задания по прохождению практики • Составление плана прохождения практики • Инструктаж по подготовке Отчета о прохождении практики и процедуре защиты 	4	20
2.Основной	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение индивидуального задания по прохождению практики • Оформление Отчета о прохождении практики • Представление Отчета о прохождении практики 		180
3.Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> • Готовятся к публикации научные статьи на основе первых результатов научно-исследовательской работы. • Прохождение защиты Отчета 	9	3

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа проводится в форме защиты отчета по практике. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике и перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике.

Полный пакет отчетных документов, отражающий прохождение практики студентом, состоит из:

1. Индивидуальное задание (Приложение 1);
2. Отчет о прохождении практики (Приложение 2);
3. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3).

Промежуточная аттестация может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике

1. Сформулируйте и подробно охарактеризуйте проблему исследования в рамках выбранной вами темы ВКР.
2. Приведите 2–3 актуальных фактических аргумента (статистика, тенденции рынка, изменения в законодательстве), подтверждающих актуальность вашего исследования.
3. Чётко разграничьте и охарактеризуйте объект и предмет вашего исследования.
4. Сформулируйте цель исследования и перечислите 5–6 конкретных задач, решение которых позволит достичь поставленной цели.
5. Назовите и кратко охарактеризуйте 3–4 ключевых научных труда или направления исследований современных учёных, работающих в области проблематики вашей ВКР.
6. Перечислите основные нормативно-правовые акты (федеральные законы, постановления Правительства, региональные акты и т.д.), регулирующие сферу, к которой относится проблема вашего исследования. Кратко поясните их значение.
7. Приведите примеры 2–3 национальных, государственных или региональных проектов/программ, направленных на решение проблем, схожих с темой вашей ВКР. Оцените их эффективность.
8. Обоснуйте выбор методологии исследования для вашей работы. Какие общенаучные и специальные методы (например, SWOT-анализ, PEST-анализ, метод экспертных оценок) вы планируете использовать и почему?
9. Представьте проект оглавления вашей научной работы (ВКР), включая введение, 2–3 главы с параграфами, заключение, список литературы и приложения. Кратко поясните логику структуры.
10. Определите и опишите 2–3 перспективных направления для дальнейшего исследования в рамках проблематики вашей ВКР после завершения магистерской программы.
11. Раскройте основные теоретические концепции и подходы (не менее двух), лежащие в основе вашего исследования. Как они связаны с вашей темой?

12. Представьте краткий обзор содержания первой главы вашей ВКР (теоретической). Какие ключевые вопросы и концепции в ней раскрываются? Приведите 1–2 тезиса по каждому параграфу.

13. Проведите самоанализ выполнения задания по прохождению практики: оцените значимость собранных материалов для написания ВКР, изложите личные выводы о приобретённых компетенциях и профессиональном развитии, сделайте выводы о степени достижения цели практики.

14. Какие инструменты обработки и анализа данных вы планируете использовать для работы с собранной информацией? Обоснуйте их выбор.

15. Представьте предварительный план-график написания ВКР с указанием основных этапов (литературный обзор, сбор данных, анализ, написание глав, оформление) и сроков их выполнения. Какие риски вы видите и как планируете их минимизировать?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

Отчет о прохождении практики является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

Отчет о прохождении практики предполагает подготовку введения, главы 1 выпускной квалификационной работы, а также библиографического списка.

Отчет о прохождении практики состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями по форме Приложения № 2.

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

Во введении должны быть отражены:

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

Основная часть отчёта включает сбор теоретического материала, в том числе написание первой главы ВКР (ключевые понятия и определения, трактовки терминов разными авторами, методические подходы к изучению явления или процесса на практике).

Заключение предполагает анализ, обобщение и систематизацию полученной информации, а также краткие выводы о проделанной работе.

Библиографический список включает подробный обзор и анализ литературы по теме диссертационного исследования, основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.

В **приложениях** к отчёту прикладываются материалы, свидетельствующие о проведении научного исследования. В приложениях можно разместить ксерокопии опубликованных статей, тезисов докладов и вступлений на научно-практических конференциях, сертификаты участия в конкурсах научных работ обучающихся и пр. Приложения могут содержать также копии документов, изученных обучающимся при прохождении практики.

Отчет о прохождении практики и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны студентом, а также руководителями практики.

Полный пакет документов, отражающий прохождение практики студентом, брошюруется в папку

Оформление Отчета, должно отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ. Отчет выполняется шрифтом Times New Roman -14, через полуторный интервал. Поля сверху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа -10 мм. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Наименования всех структурных элементов (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

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

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

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный).

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение таблицы 1»). При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими ВКР) самостоятельно, исходя из содержания ВКР. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

Обучающийся самостоятельно проверяет уровень оригинальности и объем заимствований в системе «Антиплагиат» через свой личный кабинет в формате PDF. Для научных текстов магистров минимальный уровень оригинальности с цитированием и самоцитированием должен составлять не менее 80%.

Учебная практика предполагает участие обучающегося в следующих видах НИР:

- выполнение заданий научного руководителя;
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на конференциях молодых ученых, проводимых в Академии, в других вузах, а также участие в других научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, форумах;
- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей, рефератов, аналитических обзоров, эссе и др.;

- осуществление НИР в рамках научной темы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);
- участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ или в рамках полученного гранта;
- участие в решении научно-исследовательских задач, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в конкурсах НИР;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Отчет полностью отражает выполнение всех задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал полный пакет документов. Оформление документов соответствует требованиям.</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности. Отчет отражает выполнение 2/3 задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал полный пакет документов. Оформление документов (частично) соответствует требованиям.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Отчет отражает 1/2 выполнение задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал полный пакет документов. Оформление документов частично соответствует</i>

		<i>требованиям.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Отчет отражает менее 1/2 выполнение задач, отраженных в индивидуальном задании. Студент сдал (не)полный пакет документов. Оформление документов не соответствует требованиям.</i>

Основная литература

1. 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. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585405>
5. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебник для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588541>
6. Рой, О. М. Методика написания научных работ : учебник для вузов / О. М. Рой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20775-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590177>
7. Рой, О. М. Методология научных исследований в экономике и управлении: учебник для вузов / О. М. Рой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17018-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585547>

Дополнительная литература

1. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание
3. Положения о практической подготовке в Президентской академии (утверждено Приказом от «28» апреля 2025 года № 02-734)
https://spb.ranepa.ru/sveden/files/rig/Prikaz_N02-734_ot_28.04.2025_Ob_utverghdenii_pologheniya_o_prakticheskoi_p...pdf?ysclid=mlgfl0a5wn586189997

7. Материально-техническое обеспечение практики

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

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет экономики и финансов
Кафедра менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Профиль/направленность/специализация _____

Место прохождения практики _____

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

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации/или руководителя структурного подразделения Института (профильное подразделение)
« _____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от Института
« _____ » _____ 202__ г.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

¹ При прохождении практики в профильной организации.

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

Северо-Западный институт управления-филиал РАНХиГС
Факультет экономики и финансов
Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
(вид практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики

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

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 202_ г. по «_____» _____ 202_ г.

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося)

_____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 202_ г.

О Т З Ы В
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся

(Ф.И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала

(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику

в период с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Обучающийся _____

(фамилия, инициалы обучающегося)

успешно прошел инструктаж по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, после чего был допущен к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

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

(При необходимости отзыв может быть дополнен).

(Должность руководителя по практической
Фамилия) подготовки от Института/профильной организации)

(подпись)

(И.О.)

«_____» _____ 20__ г.